



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año I - Nº 89

**Quito, jueves 28 de
septiembre de 2017**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

Concédese personalidad jurídica y apruébense los estatutos de las siguientes instituciones:

0121-2017 Asociación Nacional de Laboratoristas Clínicos del Ecuador ASOLABCLIEcuador, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha..... 2

0122-2017 Fundación Paraíso del Adulto Mayor, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha..... 3

0123-2017 Fundación Corazones Solidarios Carchi, con domicilio en la ciudad de Tulcán, provincia del Carchi..... 4

0124-2017 Apruébese el cambio de denominación del "Colegio de Biólogos de Guayaquil" por "Colegio de Biólogos del Ecuador"; y la reforma y codificación de su estatuto..... 5

0125-2017 Declárese disuelta y liquidada la Fundación Virgen de la Buena Esperanza..... 6

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-SENAE-2017-0006-AC Designese al o la Director/a Regional 2 de la Dirección Nacional de Intervención, como delegado/a principal del Comité Técnico Nacional de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Bienes Culturales; y otro..... 6

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL:

DIR-014-2017 Refórmese el Estatuto Social 8

RESOLUCIONES:

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

0074-DIGERCIC-CGAJ-2017 Transfiérese a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR a título gratuito y como cuerpo cierto bajo donación, un inmueble ubicado en el cantón y provincia de Esmeraldas..... 19

	Págs.	
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR:		
INMOBILIAR-SGLB-2017-0028 Transfiérese a título gratuito y como cuerpo cierto un bien inmueble de propiedad del Ministerio de Educación, a favor de INMOBILIAR, ubicado en el cantón Pedro Moncayo, provincia de pichincha..	23	la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL		
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:		
SB-2017-708 Declárese concluido el proceso de liquidación voluntaria y la existencia legal de la compañía Acredita, Buró de Información Crediticia S. A., con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha	26	Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;
SB-2017-710 Expídese la Norma de control para la calificación y supervisión de las compañías de servicios auxiliares que presten servicios a las entidades de los sectores financieros público y privado	28	Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
2017-07-18-#54 Cantón Atacames: Que regula la organización y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda de Atacames EPMUVA-EP.....	34	Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo artículo 5 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;
- Cantón Echeandía: Que regula la elaboración, expedición, comercialización de tickets y los mecanismos de cobro del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado y Parqueo Indebido –SERT-.....	45	Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; pudiendo ser éstas de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 14 del mismo Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

No. 0121-2017

**EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA
Y VIGILANCIA DE LA SALUD****Considerando:**

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de

Que, el presidente provisional de la Asociación Nacional de Laboratoristas Clínicos del Ecuador ASOLABCLIEcuador en constitución, mediante comunicación de 10 de agosto de 2017, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización, para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, que consta del “Informe de cumplimiento de requisitos

de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-G-39-2017 de 16 de agosto de 2017, se desprende que la Asociación Nacional de Laboratoristas Clínicos del Ecuador ASOLABCLIEcuador en conformación, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Asociación Nacional de Laboratoristas Clínicos del Ecuador ASOLABCLIEcuador, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

Art. 2.- La Asociación Nacional de Laboratoristas Clínicos del Ecuador ASOLABCLIEcuador, deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 28 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito, a 31 de agosto de 2017.- f.) Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 0122-2017

**EI VICEMINISTRO DE GOBERNANZA
Y VIGILANCIA DE LA SALUD**

Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme

lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo artículo 5 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir a saber: fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 11 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más miembros, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública;

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 7 de junio de 2017, los miembros de la Fundación Paraíso del Adulto Mayor en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como la aprobación de su estatuto cuyo ámbito de acción es: “ (...) *crear programas y proyectos como Hospital para la atención de la salud del adulto mayor; Ancianato y cuidados paliativos para el adulto mayor(...)*”;

Que, el presidente provisional de la Fundación Paraíso del Adulto Mayor en constitución, mediante comunicación de 8 de agosto de 2017, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, que consta del “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-G-37-2017 de 10 de agosto de 2017, se desprende que la Fundación Paraíso del Adulto Mayor, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Fundación Paraíso del Adulto Mayor, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

Art. 2.- La Fundación Paraíso del Adulto Mayor deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 28 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito, a 31 de agosto de 2017.- f.) Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 0123-2017

**EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y
VIGILANCIA DE LA SALUD**

Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo artículo 5 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir a saber: fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 11 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más miembros, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública;

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 21 de febrero de 2017, los miembros de la Fundación Corazones Solidarios Carchi en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como la aprobación del estatuto, cuyo ámbito de acción es: "... una entidad de apoyo, servicio, desarrollo humano de las personas afectadas por el cáncer, enfermedades catastróficas y con discapacidad severa, a través de alianzas estratégicas con personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras voluntarias, unidos en la prevención, sensibilización, tratamiento y control de estas enfermedades".

Que, el abogado patrocinador de la Fundación Corazones Solidarios Carchi en constitución, mediante comunicación de 28 de julio de 2017, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, que consta del "Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas" No. DNCL-G-36-2017 de 4 de agosto de 2017, se desprende que la Fundación Corazones Solidarios Carchi, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Fundación Corazones Solidarios Carchi, con domicilio en la ciudad de Tulcán, provincia de Carchi.

Art. 2.- La Fundación Corazones Solidarios Carchi deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739

publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 28 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito, a 31 de agosto de 2017.- f.) Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 0124-2017

**EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y
VIGILANCIA DE LA SALUD**

Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo artículo 16 establece los requisitos y procedimiento para la reforma de estatuto de las organizaciones;

Que, el artículo 14 del *“Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales en aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales – SUIOS”* emitido mediante Acuerdo Ministerial No. 8 por la

Secretaría Nacional de Gestión de la Política publicado en el Registro Oficial No. 438 de 13 de febrero de 2015 establece que si se determina que del ámbito de acción, objetivos y fines constantes en el estatuto de una organización su registro corresponde a otra institución del Estado y no a la institución que al momento mantiene dicho expediente, no se rechazará el trámite de solicitud de reforma de estatuto, que concluido el trámite se transferirá el expediente a la institución correspondiente;

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. 4262 de 16 de enero de 1975, esta Cartera de Estado otorgó personalidad jurídica y con Acuerdo Ministerial No. 874 de 19 de junio de 1986, se aprobó la reforma del estatuto del Colegio de Biólogos de Guayaquil;

Que, en Asamblea General Extraordinaria de 6 de mayo de 2017, los miembros del Colegio de Biólogos de Guayaquil, aprobaron unánimemente la reforma integral del estatuto así como el cambio de denominación de la organización cuyo ámbito de acción es: *“(…) lograr la superación y formación profesional integral de los Biólogos, para alcanzar una profesión sólida y coherente, que cumpla con su responsabilidad ante la Sociedad (…)”*

Que, mediante oficio No. CBG.2017-08-07-20 de 7 de agosto de 2017, el Presidente del Colegio de Biólogos de Guayaquil solicitó la reforma del estatuto y el cambio de denominación de la referida organización;

Que, de la revisión y análisis de la documentación remitida realizada por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, que consta del *“Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas”* No. DNCL-G-09-2017 de 10 de agosto de 2017, se desprende que el Colegio de Biólogos de Guayaquil, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el cambio de denominación del *“Colegio de Biólogos de Guayaquil”* por *“Colegio de Biólogos del Ecuador”*; y la reforma y codificación de su estatuto.

Art. 2.- La Colegio de Biólogos del Ecuador deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- La Dirección Nacional de Consultoría Legal realizará el trámite pertinente a fin de que el expediente del Colegio de Biólogos del Ecuador sea transferido a la Cartera de Estado correspondiente, conforme al procedimiento previsto en el *“Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de*

organizaciones sociales en aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales – SUIOS”.

Art. 4.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 28 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito, a 31 de agosto de 2017.- f.) Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 0125-2017

**EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA
Y VIGILANCIA DE LA SALUD**

Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, en el artículo 27 faculta a que las organizaciones se disuelvan y liquiden por voluntad de sus socios, y establece el procedimiento de disolución y liquidación, para el cual la Asamblea General deberá nombrar un liquidador a fin de que emita el informe de resultados de la disolución y liquidación, el cual debe ser puesto en conocimiento de la Cartera de Estado que otorgó personalidad jurídica a la organización, para que se proceda a elaborar el Acuerdo Ministerial correspondiente;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 8400 de 18 de diciembre de 2006, se aprobó los estatutos en virtud del cual se constituyó la Fundación Virgen de la Buena Esperanza;

Que, los miembros de la Fundación en referencia, en Asamblea General de 24 de noviembre de 2016, decidieron unánimemente disolver y liquidar la Fundación Virgen de la Buena Esperanza; además designaron como liquidadora a la señora Nadia María Coronel Villavicencio, quien mediante comunicación de 1 de diciembre de 2016 emitió el informe de liquidación en el cual da a conocer que *“La fundación ha cumplido con todas las obligaciones tributarias y fiscales hasta la presente fecha.”*;

Que, mediante comunicación de 17 de julio de 2017, ingresada en esta Cartera de Estado el 2 de agosto de 2017, la Presidenta de la Fundación Virgen de la Buena Esperanza solicitó a esta Cartera de Estado la disolución y liquidación de la organización en mención.

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015,

Acuerda:

Art. 1.- Declarar disuelta y liquidada la Fundación Virgen de la Buena Esperanza, de conformidad con el estatuto vigente de la organización; y, con las normas que regulan la materia.

Art. 2.- Derogar expresamente el Acuerdo Ministerial No. 8400 de 18 de diciembre de 2006.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 29 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito, a 31 de agosto de 2017.- f.) Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. SENAE-SENAE-2017-0006-AC

**Mauro Andino Alarcón
DIRECTOR GENERAL**

EL DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Sector Público comprenda, entre otras entidades, a los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la

presentación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, el artículo 3 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*Art. 3.- Son deberes primordiales del Estado: (...) 7. Proteger el patrimonio natural y cultural del país...*”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 277 del 9 de marzo de 2010, se declaró como política de Estado el combate al tráfico ilícito de bienes culturales; creándose una Comisión Nacional de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, la cual a su vez conformará el respectivo Comité Técnico.

Que, el artículo 90 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: “*Art. 90.- Del tráfico ilícito de bienes del patrimonio cultural nacional.- Sin perjuicio de las acciones penales, el ente rector de la Cultura y el Patrimonio, en coordinación con las entidades correspondientes, adoptará las medidas administrativas y legales que sean necesarias para evitar que se movilen ilícitamente fuera del país bienes pertenecientes al patrimonio cultural nacional o que ingresen ilícitamente al territorio nacional bienes del patrimonio cultural de otros países...*”.

Que, el artículo 76 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, contempla: “*...Art. 76.- De la prevención del tráfico ilícito del patrimonio cultural nacional.- La Comisión Nacional de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Bienes Culturales se encarga del desarrollo, dirección y ejecución de las estrategias para combatir el tráfico ilícito de bienes culturales. Es un cuerpo colegiado integrado por la máxima autoridad, o su delegado, de las siguientes instituciones: ...7. Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador o su delegado...*”.

Que, de conformidad con el artículo 211 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, son atribuciones del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador “*...Colaborar en el control de la salida no autorizada de obras consideradas patrimonio artístico, cultural y arqueológico y, de especies de flora y fauna silvestres en las zonas primaria y secundaria...*”.

Que, de conformidad con el artículo 213 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Director General es la máxima autoridad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

Que, el artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece en su letra m) que el Director General tiene las demás atribuciones que determina la ley, y el inciso final del mismo artículo señala que todas las atribuciones ahí descritas son delegables con excepción de los literales k) y l) dentro de los cuales no se encuentra el presente caso;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada, establece que cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para

delegar sus atribuciones y que en estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva dispone: “*Vigencia.- Los actos normativos surtirán efectos desde el día en que su texto aparece publicado íntegramente en el Registro Oficial. En situaciones excepcionales y siempre que se trate de actos normativos referidos exclusivamente a potestades de los poderes públicos o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que surtan efecto desde la fecha de su expedición*”.

Que, el presente acuerdo se trata de un acto referido exclusivamente a potestades de los poderes públicos

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva dispone: “*Modalidades.- Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior*”.

Que, mediante oficio No. MCYP-MCYP-17-0716-O de fecha 22 de julio de 2017, el Ministro de Cultura y Patrimonio en su parte pertinente indica: “*...De igual manera, en razón de que la norma antes citada dispone que el Comité Técnico Nacional de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, se conformará con un delegado principal y suplente de las instituciones que conforman la Comisión Nacional, mucho agradeceré remitir el Acuerdo Ministerial y/o Resolución (según corresponda) con el cual se delegaría dicha representación ante este órgano...*”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 8, de fecha 24 de mayo del 2017, se designa al Econ. Mauro Andino Alarcón para ejercer el cargo de Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Por lo tanto, el suscrito Director General, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y 76 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura,

Acuerda:

Artículo Único: Designar al o la Director/a Regional 2 de la Dirección Nacional de Intervención del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, como delegado/a principal del Comité Técnico Nacional de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Bienes Culturales; y como delegado/a suplente del referido Comité al Jefe/a de Evaluación de Agentes de Comercio Exterior 2 de la Dirección Regional 2 de la Dirección Nacional de Intervención del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: Deróguese toda disposición de igual o menor rango que contravenga lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

Única: Remítase para su publicación en el Registro Oficial y notifíquese del contenido del presente acuerdo a las diferentes áreas administrativas, operativas y técnicas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de la publicación indicada anteriormente. Dado en Guayaquil, a los 28 día(s) del mes de Agosto de dos mil diecisiete.

Documento firmado electrónicamente

Mauro Andino Alarcón, Director General.

"Siento como tal que el presente constituye la impresión del documento electrónico Nro. SENAE-SENAE-2017-0006-AC, generado a través del Sistema QUIPUX por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador".

Guayaquil, Agosto 31 de 2017.

f.) Ing. María de Lourdes Cervones Vera, Jefe de Documentación y Archivo, Dirección de Secretaría General, Subdirección General de Gestión Institucional.- Dirección General, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

No. DIR-014-2017

**EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN
FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA**

En sesión celebrada el 05 de mayo de 2017,

Considerando:

Que, el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: "la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central... ", y que: "La ejecución de la política crediticia y financiera también se ejercerá a través de la banca pública";

Que, el artículo 308 de la citada norma dispone que: "Las actividades financieras son un servicio de orden público, y podrán ejercerse, previa autorización del Estado, de acuerdo con la ley; tendrán la finalidad fundamental de atender los requerimientos de financiamiento para la consecución de los objetivos de desarrollo del país.";

Que, el artículo 309 ibidem, determina que: "El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas,

que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas.";

Que, la Ley Fundamental en el artículo 310 establece que: "El sector financiero público tendrá como finalidad la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros. El crédito que otorgue se orientará de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos, a fin de impulsar su inclusión activa en la economía";

Que, el artículo 334 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: "El Estado promoverá el acceso equitativo a los factores de producción, mediante la promoción de los servicios financieros públicos y la democratización del crédito";

Que, la Corporación Financiera Nacional fue creada el 11 de agosto de 1964 mediante ley expedida por la Junta Militar de Gobierno. Dicha entidad se ha mantenido a través de las diversas leyes y reformas que han modificado su estructura y funcionamiento, hasta la última Codificación de la Ley Orgánica de la Corporación Financiera Nacional que fue expedida como Ley No. 2006-008, publicada en el Registro Oficial 387 del 30 de octubre del 2006;

Que, el artículo 361 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que las entidades del sector financiero público se crearán mediante decreto ejecutivo, en el que al menos se expresará la denominación, objeto, capital autorizado, suscrito y pagado, patrimonio, administración, duración y domicilio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 868 de 30 de diciembre de 2015, publicado en el segundo suplemento del R.O. No. 676 de 25 de enero de 2016, se dispuso la "Reorganización de la Corporación Financiera Nacional B.P.";

Que, en lo referente a sus actividades, operaciones, organización y funcionamiento; la Corporación Financiera Nacional B.P. se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico Monetario y Financiero, en las normas de carácter general que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Decreto Ejecutivo No. 868 de 30 de diciembre de 2015, en el Estatuto Social, en el Estatuto Orgánico por Procesos, en los Reglamentos y demás normas de derecho público aplicables a su gestión, inclusive las que expedida el Directorio para regular su funcionamiento;

Que, el numeral 18 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como funciones de la Superintendencia de Bancos, aprobar los estatutos sociales de las entidades de los sectores financieros público y privado y las modificaciones que en ellos se produzcan;

Que, el artículo 368 del Código Orgánico Monetario y Financiero prescribe que las entidades del sector financiero público tendrán la duración y el domicilio que establezca el respectivo estatuto social, el cual contendrá la estructura institucional general de las entidades financieras;

Que, el Superintendente de Bancos Encargado mediante Resolución No. SB-2015-417 de 26 de mayo de 2015, expidió la “Norma de carácter general que regula el contenido del estatuto social de las entidades que integran el sector financiero público”;

Que, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. conoció y aprobó el Estatuto Social, expidiendo para el efecto la Regulación DIR-025-2016 el 29 de agosto de 2016.

Que, la Secretaría General de la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante oficio SEG-024933 de 08 de septiembre de 2016, puso en conocimiento y aprobación de la Superintendencia de Bancos el Estatuto Social de la Corporación expedido mediante Regulación DIR-025-2016 de 29 de agosto de 2016.

Que, en reunión mantenida el 03 de octubre de 2016, entre funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P., y de la Intendencia Nacional del Sector Financiero Público, se plantearon observaciones al contenido del texto del Estatuto Social de la CFN B.P., aprobado mediante Regulación DIR-025-2016, y en base a dichas observaciones, la Subgerencia General, mediante oficio SG-23765 de 10 de octubre de 2016, solicitó a la Superintendencia de Bancos la suspensión del trámite de aprobación del Estatuto Social de la CFN B.P. hasta que el Directorio resuelva las nuevas modificaciones.

Que, la Subgerencia General de la Corporación Financiera Nacional B.P., pone en conocimiento y aprobación del Directorio las modificaciones planteadas por la Superintendencia de Bancos, previo a expedir la regulación aprobatoria del Estatuto Social de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Que, la Secretaría General de la Corporación Financiera Nacional B.P. mediante oficio SEG-27066 de 23 de noviembre del 2016, remite para aprobación de la Superintendencia de Bancos, el texto del Estatuto Social de la Corporación Financiera Nacional B.P., aprobado por el Directorio mediante Regulación DIR-026-2016 de 13 de octubre de 2016.

Que, la Superintendencia de Bancos mediante oficio No. SB-DTL-2016-1871-O de 16 de diciembre de 2016, notifica a la Subgerencia General los cambios en el Estatuto Social de la Corporación Financiera Nacional B.P., mismos que se basan en la revisión técnica y análisis legal realizados por la Superintendencia de Bancos en memorando No. SB-INSFPU-2016-0532-M de 13 de diciembre de 2016.

Que, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. en Regulación No. DIR-003-2017 del 25 de enero de 2017 expidió su Estatuto Social, aprobado por la Superintendencia de Bancos mediante Resolución No. SB-DTL-2017-188 del 08 de marzo del 2017, publicado en el Registro Oficial No. 981 del 10 de abril del 2017.

Que, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. aprobó el aumento del capital suscrito y pagado en US\$ 51.174.127,47 (CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO

SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTE Y SIETE 47/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), mediante Resolución DIR-020-2017 del 14 de febrero de 2017.

Que, la Superintendencia de Bancos mediante Oficio Nro. SB-DTL-2017-0501-O del 15 de marzo del 2017, dispone que el Directorio de la Corporación expida la resolución aprobatoria del aumento de capital y de la reforma estatutaria, indicando adicionalmente que la capitalización no deberá realizarse con cifras fraccionarias de dólar sino que deben ajustarse los US\$ 0,47 (CUARENTA Y SIETE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) y redondear la cifra correspondiente al patrimonio.

Que, la Gerencia General de la Corporación mediante oficio No. GDOP-11204 de 27 de abril de 2017, pone en conocimiento de la Superintendencia de Bancos las gestiones realizadas para actualizar el capital suscrito y pagado de la Corporación Financiera Nacional B.P., con la posterior emisión del título respectivo; y,

Que, la Subgerencia General de la Corporación mediante memorando GDJU-10580 de 02 de mayo de 2017, presentó para conocimiento y aprobación del Directorio las reformas al Estatuto Social de la Corporación Financiera Nacional B.P.; y,

En ejercicio de la atribución conferida por el artículo 375, numeral 9, del Código Orgánico Monetario y Financiero,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar los cambios al Estatuto Social de la Corporación Financiera Nacional B.P. e incluir sus disposiciones en la Normativa vigente:

ESTATUTO SOCIAL DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

CAPÍTULO I.- NATURALEZA, DENOMINACIÓN, RÉGIMEN APLICABLE, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO SOCIAL.

Artículo 1.- Denominación, naturaleza y régimen aplicable.- La Corporación Financiera Nacional B.P. es una persona jurídica de derecho público, que forma parte del Sector Financiero Público, con autonomía administrativa, financiera y presupuestaria, reorganizada mediante Decreto Ejecutivo No. 868, publicado en el segundo suplemento del R.O. No. 676 de 25 de enero de 2016.

En el ejercicio de sus actividades y servicios financieros se regirá por las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero y por la ley, por las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 868, por las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, por las resoluciones de los organismos de control, por las decisiones del Directorio, y demás normas societarias y financieras aplicables a las instituciones del sistema financiero, las contenidas en el presente estatuto social y en lo pertinente se aplicará la legislación que rige a las instituciones del sector público.

Artículo 2.- Objeto social.- La Corporación Financiera Nacional B.P. es una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo para la producción de bienes y servicios, y para la ejecución de proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsará el crecimiento económico sostenible, a través del apoyo financiero o no financiero para la producción de bienes y servicios y para la ejecución de proyectos de inversión que contribuyan a la mejora de la competitividad sistémica.

Artículo 3.- De las funciones.- La Corporación Financiera Nacional B.P. tendrá las siguientes funciones:

- a. Actuar como banca de primer piso, mediante el financiamiento de las actividades productivas, de bienes y servicios, desarrolladas por personas naturales y jurídicas públicas, privadas, mixtas, o populares y solidarias;
- b. Actuar como banca de segundo piso, mediante el financiamiento de entidades del sector financiero privado que otorguen créditos para el financiamiento de actividades productivas desarrolladas por personas naturales y jurídicas públicas, privadas, mixtas, o populares y solidarias;
- c. Financiar proyectos de inversión con garantías limitadas (Limited Recourse Lending), especialmente aquellos que se encuentren sustentados en la capacidad del proyecto para generar flujos de caja, y/o en los contratos entre diversos participantes que aseguren la rentabilidad del mismo (Project Finance);
- d. Impulsar el mercado de capitales participando con títulos de emisión propia, ya sean éstos representativos de deuda o por titularización de activos propios o de terceros, o por emisión de certificados fiduciarios;
- e. Proveer e impulsar en el país y en el exterior servicios financieros especializados, que las actividades nacionales productivas y/o de comercialización de bienes y servicios, requieran para su desarrollo, operación y promoción en concordancia con las directrices de la política pública;
- f. Participar en proyectos para el emprendimiento e innovación de actividades productivas de bienes y de provisión de servicios; a través de la inversión de recursos en Fondos de Capital de Riesgo (FCR);
- g. Proporcionar asistencia técnica, económica, financiera, legal o administrativa a personas naturales o jurídicas públicas, privadas, mixtas, o populares y solidarias; a fin de que puedan formular proyectos: (i) de pre-inversión, orientados a la preparación de estudios técnicos, económicos, financieros, ambientales, de participación comunitaria y de gestión del servicio; (ii) de inversión, comprendiendo el financiamiento, ejecución y puesta en marcha de los proyectos; (iii) de mejoramiento organizacional o institucional; y, (iv) de capacitación y desarrollo de tecnologías e investigación;

- h. Participar y aportar recursos en entidades del sistema de garantía crediticia, que tengan como finalidad el afianzamiento de obligaciones crediticias o inversiones en valores, cumpliendo con lo establecido en el Art. 149 del Código Orgánico Monetario y Financiero y la demás normativa aplicable;
- i. Participar en el capital accionario de instituciones multilaterales de crédito domiciliadas en el exterior y en el capital de empresas del sector privado en la proporción que determina la ley;
- j. Actuar como administrador fiduciario de conformidad con el artículo 370 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, dentro de los límites establecidos en el Artículo 105 de la Ley de Mercado de Valores, Libro II del Código Orgánico Monetario y Financiero, según las facultades contenidas en el Art. 10 del Decreto 868 y la demás normativa aplicable;
- k. Las demás que establezcan las leyes y regulaciones.

Para el cumplimiento de su objeto y funciones, la Corporación Financiera Nacional B.P. realizará las operaciones financieras (activas, pasivas, contingentes y/o de servicios) determinadas en el artículo 194 y las demás normas del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, aquellas autorizadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y reguladas por los organismos de control; y las operaciones no financieras determinadas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, en la demás normativa legal aplicable a las entidades del sector público, en las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el marco del inciso tercero del artículo 383 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

ARTÍCULO 4.- Duración y domicilio.- La duración de la Corporación Financiera Nacional B.P. será indefinida. Tendrá su domicilio principal en la ciudad de Guayaquil; no obstante podrá establecer oficinas, sucursales o agencias en cualquier parte o lugar del territorio nacional, si conviniere a los intereses institucionales, previa justificación técnica de su operatividad, funcionamiento y sustentabilidad.

CAPÍTULO II.- CAPITAL SOCIAL, ACCIONES, RESERVAS, RENDIMIENTOS Y RECURSOS.

Artículo 5.- Capital Autorizado.- El capital autorizado de la Corporación Financiera Nacional B.P. es de US\$ 900.000.000,00 (NOVECIENTOS MILLONES DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), que podrá aumentarse en cualquier tiempo, mediante la reforma de su estatuto o por resolución del Directorio, luego de cumplidas las formalidades correspondientes, debiendo inscribirse en el Registro Mercantil y notificarse a la Superintendencia de Bancos.

El aumento de capital autorizado se realizará siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 166 del Código Orgánico Monetario y Financiero, y para la correspondiente reforma del Estatuto Social se requerirá de la autorización de la Superintendencia de Bancos según lo que estable el numeral 18 del artículo 62 ibídem.

Artículo 6.- Capital suscrito pagado y acciones.- El capital suscrito y pagado de la Corporación Financiera Nacional B.P., al 5 de mayo de 2017 es de US\$ 621.946.494,00 (SEISCIENTOS VEINTE Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) y podrá incrementarse previa autorización del Directorio o por norma de carácter general que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, conforme lo dispuesto en el artículo 382 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

Los incrementos de capital serán notificados a la Superintendencia de Bancos para efectos de verificación y control.

El capital suscrito y pagado estará dividido en acciones, que no podrán ser transferidas al sector privado. La participación accionarial pertenece en el 100% al Estado Ecuatoriano, representado por el Ministerio de Finanzas. El capital suscrito y pagado está dividido en 621.946.494 (SEISCIENTOS VEINTE Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO) acciones ordinarias, nominativas, de serie única y de un valor nominal de cada acción de US\$ 1,00 (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA). Las acciones estarán representadas en un solo título de acción que emitirá la Corporación Financiera Nacional B.P., que se inscribirá en el Libro de Acciones y Accionistas que para este efecto mantendrá la entidad, en el que se anotarán las sucesivas transferencias y las demás modificaciones que ocurran respecto a los derechos que existan sobre las acciones. En caso de pérdida comprobada, a solicitud del accionista, la entidad podrá emitirlo nuevamente, haciendo constar este particular en el libro y en el nuevo título que se emita para el efecto.

Los accionistas ejercerán los derechos económicos y patrimoniales que les correspondan y cumplirán las obligaciones de aporte de capital, cuando sean requeridos. La emisión y transferencia de acciones deberá ser puesta en conocimiento de los organismos de control.

Artículo 7.- Conformación del patrimonio.- Constituye el patrimonio de la Corporación Financiera Nacional B.P., el capital suscrito y pagado, reservas, otros aportes patrimoniales, resultados, superávit por valuaciones y demás cuentas patrimoniales, sin consolidación con las instituciones subsidiarias o afiliadas de la entidad.

Artículo 8.- Reservas, rendimientos y recursos.- La Corporación Financiera Nacional B.P. debe constituir un fondo de reserva legal que ascenderá al menos al 50% del capital suscrito y pagado, para lo cual destinará por lo menos el 10% de sus utilidades anuales hasta completar el monto requerido.

La Corporación Financiera Nacional B.P., mediante resolución del Directorio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168 del Código Orgánico Monetario y Financiero, podrá constituir otras reservas que tendrán el carácter de especiales o facultativas, formadas con las transferencias de las utilidades al patrimonio.

El destino de las utilidades líquidas que la Corporación Financiera Nacional B.P. obtenga, se sujetará a lo dispuesto en la normativa que sea expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera

CAPÍTULO III.- DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 9.-Estructura de Gobierno y administración de la entidad.

El gobierno de la Corporación Financiera Nacional B.P. estará integrado por:

1. El Directorio; y
2. La Gerencia General.

Tanto los miembros del Directorio, como la Gerencia General, serán considerados los administradores de la entidad.

Artículo 10.- Conformación del Directorio.- El Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. es la máxima autoridad de la Institución en la forma que establecen el Código Orgánico Monetario y Financiero, y el Decreto Ejecutivo No. 868 de reorganización de la personería jurídica de la entidad, y estará integrado de la siguiente manera:

- a. Un delegado permanente del Presidente de la República, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b. El titular de la secretaría de Estado a cargo de la política económica o su delegado permanente;
- c. El titular de la secretaría de Estado a cargo de la coordinación de la producción, empleo y competitividad o su delegado permanente;
- d. El titular de la secretaría de Estado a cargo de industrias y de la productividad o su delegado permanente; y,
- e. El titular de la secretaría de Estado a cargo de la agricultura, ganadería, acuicultura y pesca o su delegado permanente.

Los miembros del Directorio acudirán a las sesiones con voz y voto.

El Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. asistirá al Directorio con voz pero sin voto.

Artículo 11.- Reemplazo temporal del Presidente.- En casos de falta, ausencia o impedimento temporal, el Presidente del Directorio será reemplazado por el titular de la secretaría de Estado a cargo de la política económica.

Artículo 12.- Secretario del Directorio.- El Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. podrá designar como Secretario del Directorio al Secretario General de la entidad, y en caso de ausencia temporal o definitiva podrá nombrar temporalmente a otra persona, hasta que se realice la designación correspondiente del Secretario General.

Artículo 13.- Normas para el funcionamiento del Directorio.- El Directorio sesionará ordinariamente al menos diez veces al año, y extraordinariamente a iniciativa del Presidente o a pedido de, por lo menos tres de sus miembros titulares o del Gerente General.

Las sesiones podrán ser realizadas en la ciudad de Guayaquil o en cualquier otro lugar del país, por disposición del Presidente, previa consulta con los miembros. Para efectos de las sesiones de Directorio, se considerarán hábiles todos los días del año.

Previa confirmación de la fecha, lugar y contenido del orden del día, con el Presidente del Directorio, las convocatorias serán formuladas por el secretario del Directorio, debiendo incluir la documentación que se requiera para la discusión de los asuntos a tratarse.

Las convocatorias a sesiones ordinarias deberán realizarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de antelación, mientras que las convocatorias a sesiones extraordinarias deberán realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. No obstante, por disposición del Presidente del Directorio, podrá convocarse a sesiones extraordinarias urgentes, sin que medie el término previsto en el inciso precedente, para lo cual el Directorio se instalará si existe el quórum reglamentario.

Las sesiones podrán ser reservadas y el quórum se establecerá con tres miembros incluyendo al Presidente, y al inicio de la sesión el Presidente dispondrá que el Secretario verifique y deje constancia de dicho quórum.

Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple y en caso de empate dirimirá el voto del Presidente; y el Directorio podrá instalarse y resolver válidamente cualquier asunto de su competencia utilizando medios telefónicos, radiofónicos, informáticos, telemáticos y de nueva tecnología que permitan a sus miembros situados en distintos lugares, enterarse del asunto, conocer las opiniones producidas, emitir la suya y consignar su voto, que deberá ratificarlo por escrito, acto continuo.

El Presidente podrá disponer que uno o más puntos del Orden del Día se traten en forma reservada, sin perjuicio de informar o notificar lo resuelto a los interesados y adicionalmente, las resoluciones tomadas por el Directorio sólo podrá certificarse o informarse a los organismos de control o terceros, siempre a través del Secretario del Directorio, previa autorización del Presidente, y cuando la sesión haya sido calificada calidad de reservada.

En el Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., se establecerán las demás disposiciones pertinentes para su integración y funcionamiento.

Artículo 14.- Requisitos de los miembros del Directorio.- Los miembros titulares del Directorio serán designados mediante acto administrativo expreso, y deberán contar con la calificación de idoneidad emitida en Resolución por la Superintendencia de Bancos, que acreditará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 374 del Código Orgánico Monetario y Financiero y la demás normativa legal vigente.

Los delegados permanentes serán designados mediante el acto administrativo pertinente, y para iniciar sus funciones deberán contar con la calificación de idoneidad emitida por la Superintendencia de Bancos, y reunir los requisitos establecidos en el artículo 374 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

Artículo 15.- Impedimentos para ser miembro del Directorio.- No podrán ser miembros del Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. quienes se encuentren incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 258 del Código Orgánico Monetario y Financiero y la demás normativa legal vigente.

Artículo 16.- Causas de remoción de los miembros del Directorio.- Los miembros titulares del Directorio que durante el ejercicio de sus funciones incurrieren en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 258 del Código Orgánico Monetario y Financiero, y otras prohibiciones establecidas en la ley, serán removidos de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa legal vigente.

Los delegados permanentes del Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., serán removidos de sus cargos por haber sido declarados inhábiles por causas supervinientes, para lo cual se requerirá que la Superintendencia de Bancos deje sin efecto la respectiva calificación de idoneidad y notifique al ente nominador.

Artículo 17.- Funciones.- El Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. tendrá las siguientes funciones:

1. Dictar las políticas de gestión de la entidad y controlar su ejecución;
2. Conocer y autorizar la contratación de empréstitos u operaciones en el mercado nacional o internacional, por sobre los límites autorizados al Gerente General;
3. Conocer y resolver sobre el contenido y cumplimiento de las comunicaciones de la Superintendencia de Bancos referentes a disposiciones, observaciones, recomendaciones e iniciativas sobre la marcha de la entidad;
4. Establecer los niveles de aprobación de las operaciones activas y contingentes;
5. Aprobar las operaciones activas y contingentes que individualmente excedan el 2% del patrimonio técnico de la Corporación Financiera Nacional B.P. y sus garantías, con corte al último día del mes anterior y conocer las operaciones pasivas que superen dicho porcentaje;
6. Analizar y aprobar la política de gestión integral de riesgos y dar seguimiento a su implementación;
7. Aprobar y emitir opinión, bajo su responsabilidad, sobre los estados financieros y los informes de los auditores interno y externo, calificados por la Superintendencia de Bancos. La opinión del Directorio deberá ser enviada al organismo de control siguiendo las instrucciones que éste determine;

8. Conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos presentados en contra de los actos del propio Directorio y del Gerente General;
 9. Aprobar el estatuto social y sus reformas;
 10. Aprobar el estatuto orgánico por procesos de la entidad;
 11. Aprobar de forma interna el presupuesto, previo a su envío a la Junta de Regulación de Política Monetaria y Financiera;
 12. Aprobar los reglamentos internos;
 13. Designar al Gerente General y al Subgerente General de la entidad;
 14. Designar, en caso de ausencia definitiva del Subgerente General, al funcionario que lo reemplace;
 15. Designar a los auditores interno y externo, peritos valuadores y a la firma calificadora de riesgos, de acuerdo a la normativa vigente;
 16. Designar un secretario del Directorio;
 17. Presentar los informes que le sean requeridos por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los organismos de control;
 18. Autorizar la participación y el aporte de recursos de la Corporación, en el capital de empresas y Fondos de Capital de Riesgo (FCR), estableciendo el respectivo cronograma y demás decisiones que se relacionen con dichas inversiones;
 19. Conocer y aprobar los programas de desinversión de la Corporación en las empresas; así como los términos, condiciones y el procedimiento de venta de las acciones de las empresas en que participe;
 20. Autorizar la participación y el aporte de recursos de la Corporación en entidades creadas para intervenir dentro del sistema de garantía crediticia, así como su intervención en la gestión, administración y otras actividades relacionadas con dichas entidades o en el sistema;
 21. Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su enajenación, prendas, hipotecas o gravámenes de cualquier naturaleza, cuando su cuantía exceda de los límites fijados para el Gerente General;
 22. Constituir los comités especializados, cuyo funcionamiento se regulará por las normas emitidas por el Directorio, la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
 23. Supervisar las actuaciones del Gerente General y adoptar resoluciones sobre los informes que éste deberá presentar sobre la marcha de la entidad.
 24. Resolver acerca de la propuesta de creación extinción, asociación, fusión, cesión o transferencia de activos o incorporación de empresas subsidiarias.
 25. Definir los límites de contratación.
 26. Establecer las normas generales de administración de personal.
 27. Establecer el reglamento del índice temático de la documentación reservada.
 28. Conocer y aprobar la firma de convenios con organismos nacionales e internacionales.
 29. Conocer y aprobar el Plan Estratégico, Presupuesto Anual, Plan Crediticio y Plan Operativo Anual, de cada ejercicio económico.
 30. Realizar las designaciones de los delegados del Directorio a los diferentes Comités y Organismos establecidos en la normativa que corresponde observar al Directorio.
 31. Conocer y/o aprobar los informes que demande la normativa legal que se encontrare vigente.
 32. Delegar las funciones que considere convenientes al Gerente General o a los funcionarios que este recomiende y requiera.
 33. Decidir sobre el destino de las utilidades líquidas, de acuerdo a la normativa vigente.
 34. Las demás que le asigne la legislación vigente.
- Artículo 18.- Atribuciones y deberes del Directorio.-** Las atribuciones y deberes del Directorio, son las establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, los cuales no podrán exceder a las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero y del presente estatuto.
- Sección 1º.- Del Presidente del Directorio.**
- Artículo 19.- Funciones del Presidente del Directorio.-** El presidente del directorio tendrá las siguientes funciones:
1. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir con el Secretario las actas correspondientes;
 2. Informar al Directorio sobre la ejecución y aplicación de las decisiones adoptadas;
 3. Requerir informes periódicos al Gerente General, sobre el funcionamiento de la Entidad, con el fin de reportar los aspectos que considere relevantes al Directorio;
 4. Verificar el cumplimiento de las políticas y regulaciones dictadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;
 5. Verificar el cumplimiento de las resoluciones y disposiciones de la Superintendencia de Bancos;
 6. Representar a la Corporación Financiera Nacional B.P. ante organismos internacionales o multilaterales; y,

7. Ejercer las demás funciones que determinen el Código Orgánico Monetario y Financiero, el Decreto Ejecutivo de reorganización de la Corporación Financiera Nacional B.P., las regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, las resoluciones de la Superintendencia de Bancos, en lo que corresponda a su aplicación; y, el presente estatuto.

Sección 2°.- Del Gerente General.

Artículo 20.- Designación del Gerente General de la entidad.- El Gerente General de la entidad será designado por el Directorio y será funcionario de libre nombramiento y remoción.

Artículo 21.- Requisitos, impedimentos y causas de remoción del Gerente General.- El Gerente General deberá contar con la calificación de idoneidad emitida por parte de la Superintendencia de Bancos, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 377 del Código Orgánico Monetario y Financiero y la demás normativa legal vigente.

No podrá ser Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P quien se encuentre incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 258 del Código Orgánico Monetario y Financiero, y la demás normativa legal vigente.

Serán causas de remoción del cargo de gerente general el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y en el presente Estatuto.

Artículo 22.- Mecanismos de subrogación de la representación legal.- En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente General, éste será subrogado por el Subgerente General, quien ejercerá la representación legal de la Corporación Financiera Nacional B.P. con todas sus atribuciones, para lo cual deberá contar con la calificación de idoneidad de la Superintendencia de Bancos. A falta del Subgerente General lo reemplazará el funcionario que designe el Directorio de la entidad.

Artículo 23.- Funciones, Deberes y Responsabilidades del Gerente General.- El Gerente General tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la entidad;
2. Acordar, ejecutar y celebrar cualquier acto, hecho, convenio, contrato o negocio jurídico que conduzca al cumplimiento de las finalidades y objetivos de la entidad;
3. Ejercer la dirección de las operaciones y administración interna de la entidad y ser responsable de la gestión administrativa, técnica y de control;
4. Participar en los comités especializados establecidos en la normativa legal vigente;
5. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normativa, así como las resoluciones del Directorio;

6. Ejecutar las políticas generales orientadoras de la acción de la entidad, y promover, ante las principales instituciones del sector económico y social, la divulgación de objetivos, programas y resultados de la actuación de la entidad;

7. Proponer al Directorio para su aprobación el presupuesto anual y los planes operativo, estratégico y de crédito; y, supervisar su ejecución;

8. Presentar en el mes de enero del ejercicio siguiente, para aprobación del Directorio, el informe anual de actividades;

9. Presentar los informes que requiera el Directorio;

10. Presentar mensualmente al Secretario del Directorio, los estados financieros para que sean puestos en conocimiento del Directorio, en la siguiente sesión que se realice;

11. Velar por el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados por la entidad, a través de los mecanismos que considere convenientes;

12. Presentar los informes que determine la Superintendencia de Bancos y demás autoridades competentes, así como la normativa que debe observar la entidad, en los plazos establecidos para el efecto;

13. Proponer al Directorio proyectos de reformas al Decreto Ejecutivo de reorganización de la Corporación Financiera Nacional B.P. que regula su funcionamiento y/o a su Estatuto Social;

14. Ejercer la jurisdicción coactiva en representación de la entidad; y,

15. Las demás funciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución y la ley; así como las que fueren asignadas por el Directorio o su Presidente.

CAPÍTULO IV.- DE LAS OPERACIONES.

Artículo 24.- Operaciones Financieras.- Para el cumplimiento de su objeto, la Corporación Financiera Nacional B.P. podrá realizar las siguientes operaciones financieras:

a. Operaciones activas:

1. Otorgar préstamos hipotecarios y prendarios, con o sin emisión de títulos, así como préstamos quirografarios y cualquier otra modalidad de préstamos que autorice la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;
2. Otorgar créditos en cuenta corriente, contratados o no;
3. Constituir depósitos en entidades financieras del país y del exterior;
4. Negociar letras de cambio, libranzas, pagarés, facturas y otros documentos que representen obligación de pago

- creados por ventas a crédito, así como el anticipo de fondos con respaldo de los documentos referidos;
5. Negociar documentos resultantes de operaciones de comercio exterior;
 6. Negociar títulos valores y descontar letras documentarias sobre el exterior o hacer adelantos sobre ellas;
 7. Adquirir, conservar y enajenar, por cuenta propia o de terceros, títulos emitidos por el ente rector de las finanzas públicas y por el Banco Central del Ecuador;
 8. Adquirir, conservar o enajenar, por cuenta propia, valores de renta fija, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Mercado de Valores, y otros títulos de crédito establecidos en el Código de Comercio y otras leyes, así como valores representativos de derechos sobre estos;
 9. Adquirir, conservar o enajenar contratos a término, opciones de compra o venta y futuros; podrá igualmente realizar otras operaciones propias del mercado de dinero, de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente;
 10. Efectuar inversiones en el capital de una entidad de servicios financieros y/o una entidad de servicios auxiliares del sistema financiero para convertirlas en sus subsidiarias o afiliadas;
 11. Efectuar inversiones en el capital de entidades financieras extranjeras, en los términos de este Código; y,
 12. Comprar o vender minerales preciosos.
- b. Operaciones pasivas:
1. Recibir depósitos a la vista;
 2. Recibir depósitos a plazo;
 3. Recibir préstamos y aceptar créditos de entidades financieras del país y del exterior;
 4. Actuar como originador de procesos de titularización con respaldo de la cartera de crédito hipotecaria, prendaria o quirografaria, propia o adquirida; y,
 5. Emitir obligaciones de largo plazo garantizadas con sus activos y patrimonio; estas obligaciones se registrarán por lo dispuesto en la Ley de Mercado de Valores.
- c. Operaciones contingentes:
1. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, o cualquier otro documento; y,
 2. Negociar derivados financieros por cuenta propia.
- d. Servicios financieros:

1. Efectuar servicios de caja y tesorería;
2. Actuar como emisor u operador de tarjetas de crédito, de débito o tarjetas de pago;
3. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de entidades financieras nacionales o extranjeras;
4. Recibir y conservar objetos, muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores; y,
5. Efectuar por cuenta propia o de terceros, operaciones con divisas, contratar reportos y emitir o negociar cheques de viajero

Para la ejecución de cualquiera de las operaciones activas, pasivas, contingentes y los servicios antes especificados se requerirá de la autorización previa de la Superintendencia de Bancos.

Artículo 25.- Operaciones no financieras.- En relación a las operaciones no financieras la Corporación se registrará por lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, en la demás normativa legal aplicable a las entidades del sector público, y por las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 370 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Corporación Financiera Nacional B.P. como entidad del sector financiero público, tendrá la facultad para actuar como administradora fiduciaria, y prestará estos servicios sujetaándose a lo dispuesto en el Libro II del Código Orgánico Monetario y Financiero, por lo que podrá realizar las siguientes operaciones no financieras:

- a. Actuar como administrador fiduciario y de inversión de entidades del sector público;
- b. Actuar como agente financiero y de inversión de entidades del sector público;
- c. Prestar servicios fiduciarios civiles y/o mercantiles, a entidades de derecho público y de derecho privado; y,
- d. Actuar como agente de manejo en procesos de titularización.

CAPÍTULO V.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 26.- De la organización y estructura administrativa.- La organización y estructura administrativa de la Corporación Financiera Nacional B.P. se sustentará en su base legal y se alineará con su misión, con el direccionamiento estratégico institucional determinado en la Matriz de Competencias y con su Modelo de Gestión.

La normativa que regula la organización y funcionamiento así como el organigrama estructural, constará en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la

Corporación Financiera Nacional B.P. vigente, debidamente aprobado por el organismo competente.

CAPÍTULO VI.- DEL CONTROL Y AUDITORÍA.

Artículo 27.- Control.- La Corporación Financiera Nacional B.P. deberá contar con sistemas de control interno para asegurar la efectividad y eficiencia de sus actividades, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. En tal virtud, estará sometida al control y supervisión de la Superintendencia de Bancos y la Contraloría General del Estado, cada una en el ámbito de sus competencias.

Artículo 28.- Ámbitos de Control.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 387 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Superintendencia de Bancos tendrá a su cargo el control de las actividades financieras que ejerza la Corporación Financiera Nacional B.P., y al amparo del artículo 388 del Código Orgánico Monetario y Financiero y de conformidad con su ley específica, el control externo de la entidad será competencia de la Contraloría General del Estado, quien exclusivamente examinará si el uso de los recursos públicos ejecutados por la entidad han cumplido con la misión institucional.

Artículo 29.- Del Auditor Externo.- La Corporación Financiera Nacional B.P., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Orgánico Monetario y Financiero, previa autorización del Directorio, contratará los servicios de auditoría externa, que será previamente calificada por la Superintendencia de Bancos, y desempeñará las funciones determinadas en el artículo 232 del citado Código.

Artículo 30.- Auditoría interna.- La Corporación Financiera Nacional B.P., tendrá dos instancias de auditoría interna: auditoría bancaria y auditoría gubernamental, encargadas de la función del control interno, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, las leyes, el presente Estatuto, los reglamentos, las resoluciones de su Directorio y las normas de carácter general aprobadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

El auditor interno bancario tendrá a su cargo el control de las actividades financieras de la entidad y será designado por el Directorio, quien deberá cumplir con la calificación de idoneidad previa expedida por la Superintendencia de Bancos y, en todo momento, las condiciones de elegibilidad determinadas en el Código Orgánico Monetario y Financiero y las emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. El auditor interno bancario presentará al Directorio y a los organismos de control, cualquier información que se le solicite y aquella que considere necesaria.

El Auditor Interno Gubernamental y el Auditor Interno Bancario se sujetarán a lo establecido en el artículo 388 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

Artículo 31.- Responsabilidades de los auditores internos.- Los auditores internos verificarán que las actividades y procedimientos de la entidad se adecuen a las

disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, a las normas expedidas para el registro y control contable y a los de principios de contabilidad de general aceptación dictados en lo pertinente por la Superintendencia de Bancos y por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Además, el auditor interno bancario vigilará la operación de los sistemas de control interno y el cumplimiento de las resoluciones del organismo de control y del Directorio de la entidad, y emitirá opinión sobre el adecuado funcionamiento del gobierno corporativo.

Los auditores internos presentarán cualquier información solicitada por la máxima autoridad institucional, por el Directorio y por los organismos de control, y aquellas que los auditores consideren necesaria para la emisión de una opinión o dictamen.

Artículo 32.- Deberes y atribuciones del Auditor Interno Bancario.- El auditor interno bancario es una persona natural designada por el Directorio, y podrá ser removido en cualquier tiempo por el organismo que lo designó, por las causas determinadas por la Superintendencia de Bancos. En caso de ausencia definitiva, el Directorio procederá a designar su reemplazo.

Los deberes y atribuciones del Auditor Interno Bancario son:

- a. Comprobar la existencia y el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, con el propósito de proveer una garantía razonable en cuanto al logro de los objetivos de la institución; la eficiencia y eficacia de las operaciones; salvaguarda de los activos; una adecuada revelación de los estados financieros; y, el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos, leyes y normas aplicables;
- b. Evaluar los recursos informáticos y sistemas de información de la entidad, con el fin de determinar si son adecuados para proporcionar a la administración y demás áreas de la Institución, información oportuna y suficiente que permita tomar decisiones e identificar exposiciones de riesgo de manera oportuna y cuenten con todas las seguridades necesarias;
- c. Verificar si la información que utiliza internamente la Institución para la toma de decisiones y la que reporta a la Superintendencia de Bancos es fidedigna, oportuna y surge de sistemas de información y bases de datos institucionales;
- d. Verificar que el Directorio de la entidad haya expedido las políticas para prevenir el lavado de activos proveniente de actividades ilícitas y constatar la aplicación de éstas por parte de la administración;
- e. Evaluar si la gestión del oficial de cumplimiento se sujeta a las disposiciones normativas dispuestas por la Superintendencia de Bancos y en la legislación vigente sobre la materia para controlar y prevenir el lavado de activos provenientes de actividades ilícitas;

- f. Realizar un seguimiento a las observaciones de los informes de auditoría interna anteriores, con el propósito de verificar que la administración y/o el funcionario competente han adoptado las recomendaciones u otras medidas para superar las deficiencias informadas;
- g. Verificar que la Institución cuente con un plan estratégico; y, que su formulación se efectuó con base en un análisis de elementos tales como: debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, línea(s) de negocio(s), mercado objetivo, evolución de la cuota de mercado, proyecciones financieras, planes de expansión o reducción, entre otros;
- h. Verificar la existencia, actualización, difusión, eficacia y cumplimiento de las políticas, procedimientos, estrategias, metodologías formalmente establecidas para identificar, evaluar, controlar y administrar los riesgos; y, si éstas son compatibles con el volumen y complejidad de las transacciones;
- i. Aplicar las pruebas de auditoría necesarias para verificar la razonabilidad de los estados financieros, la existencia de respaldos de los registros contables; y, cumplimiento de las normas de carácter general dispuestas por la Superintendencia de Bancos contenidas en el Catálogo Único de Cuentas y en la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;
- j. Evaluar la correcta selección y aplicación de los principios contables en la elaboración de los estados financieros;
- k. Verificar la transparencia, consistencia, confiabilidad y suficiencia de las cifras contenidas en los estados financieros y de sus notas;
- l. Identificar las operaciones con partes vinculadas y verificar su adecuada revelación en los estados financieros y reportes complementarios;
- m. Verificar la suficiencia de los asientos contables incluidos en los estados financieros de la entidad, mediante la evaluación de los procedimientos aplicados por la administración y el auditor externo;
- n. Verificar que la Institución acate las disposiciones de la Superintendencia de Bancos, así como las recomendaciones del auditor externo y del anterior auditor interno, si lo hubiere;
- o. Velar por el cumplimiento de las resoluciones del Directorio;
- p. Velar porque las operaciones y procedimientos de la Institución se ajusten a las disposiciones de la ley, decretos, estatutos, reglamentos internos, técnica bancaria y a las disposiciones de la Superintendencia de Bancos;
- q. Verificar que los aumentos de capital de la Institución se ajusten a lo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero y a las normas pertinentes de la Codificación

de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

- r. Evaluar la implementación oportuna y adecuada de las recomendaciones y medidas para superar las observaciones y recomendaciones formuladas por la Superintendencia de Bancos, el auditor externo, así como las realizadas por la propia unidad de auditoría interna; y, las demás que la Superintendencia de Bancos disponga; y,
- s. Las demás establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, en las políticas y regulaciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y en las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos.

Art. 33.- Deberes y atribuciones del Auditor Interno Gubernamental.- El auditor interno gubernamental, será designado por la Contraloría General del Estado, sus deberes y atribuciones se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

Art. 34.- Calificación de Riesgos.- La Corporación Financiera Nacional B.P. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 237 del Código Orgánico Monetario y Financiero, contratará a la firma calificadora de riesgos designada por el Directorio, a efecto de que emita un informe de calificación de riesgo por cada trimestre terminado que conforma cada ejercicio económico, el mismo que será puesto en conocimiento del Comité de Administración Integral de Riesgos y del Directorio de la entidad.

CAPÍTULO VII.- APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE SOLVENCIA Y PRUDENCIA FINANCIERA.

Artículo 35.- La Corporación Financiera Nacional B.P. con el propósito de preservar de manera permanente su solvencia patrimonial, aplicará las normas de solvencia y prudencia financiera establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, y las que se fijen mediante regulación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Artículo 36.- La Corporación Financiera Nacional B.P., deberá cumplir, en todo tiempo, los requerimientos financieros y de operación dispuestos en el Código Orgánico Monetario y Financiero, en las resoluciones de los Organismos de Control, y en las regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, de acuerdo con las actividades previstas en este Estatuto, observando las políticas de prevención y prudencia en la administración para el manejo de la liquidez y la suficiencia patrimonial que respalden las operaciones actuales y futuras de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Artículo 37.- La Corporación Financiera Nacional B.P., deberá mantener los niveles de activos líquidos suficientes, de alta calidad, libres de gravamen o restricción, que puedan ser transformados en efectivo, en función de sus obligaciones y contingentes, sin pérdida significativa

de su valor, ponderando su riesgo de conformidad con las resoluciones de la Superintendencia de Bancos y las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Artículo 38.- La Corporación Financiera Nacional B.P., mantendrá la suficiencia patrimonial para respaldar las operaciones actuales y futuras de la entidad, para cubrir las pérdidas no protegidas por las provisiones de los activos de riesgo, y para apuntalar el adecuado desempeño macroeconómico, conservando una relación adecuada entre el patrimonio técnico y sus activos y contingentes.

Artículo 39.- El patrimonio técnico de la Corporación Financiera Nacional B.P., deberá cumplir con los requerimientos mínimos de capital, para la ejecución de actividades financieras de conformidad con las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera o las resoluciones de la Superintendencia de Bancos.

CAPÍTULO VIII.- PROHIBICIONES Y EXENCIONES.

Artículo 40.- Prohibiciones y Limitaciones.- La Corporación Financiera Nacional B.P. estará prohibida de efectuar las actividades señaladas en los artículos 255 y 385 del Código Orgánico Monetario y Financiero, y las que establezcan la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Artículo 41.- Privilegios y prerrogativas.- La Corporación Financiera Nacional B.P. en el ámbito de su gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 386 del Código Orgánico Monetario y Financiero, gozará de las siguientes exenciones:

1. Del pago en sus actos y contratos de toda clase de impuestos fiscales, municipales y especiales con excepción del impuesto al valor agregado por servicios;
2. Del pago de impuestos por la emisión de títulos y obligaciones de carácter financiero;
3. Del impuesto de alcabala, de registro y sus respectivos adicionales por las transferencias de dominio de bienes inmuebles en las que intervengan; y,
4. Las demás que la ley concede a las instituciones de derecho público.

Adicionalmente gozará de los beneficios y privilegios civiles, mercantiles, procesales y de cualquier otra naturaleza que correspondan a las entidades financieras que operan en el país, y la prescripción de las acciones para la recuperación de sus créditos operará en el doble del tiempo establecido para la prescripción de las acciones civiles en general.

CAPÍTULO IX.- DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.

Artículo 42.- Capacidad coactiva.- La Corporación Financiera Nacional B.P. tiene la jurisdicción coactiva, para

el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor, por parte de personas naturales o jurídicas, conforme lo faculta el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

El Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. ejercerá la jurisdicción coactiva en toda la República, podrá delegar mediante oficio a cualquier otro funcionario o empleado de la Corporación para el conocimiento y trámite de los respectivos juicios, y su responsabilidad se extenderá hasta el límite de lo que hubieran ocasionado las acciones ejecutadas en el procedimiento coactivo. En estos juicios actuará como Secretario la persona que, en cada caso designen el Gerente General o su delegado.

El Gerente General podrá cambiar el delegado, y el funcionario que ejerza las funciones del juez de coactiva será responsable por sus actuaciones dentro del procedimiento coactivo.

Artículo 43.- Procedimiento.- El procedimiento coactivo se ejecutará de conformidad con la normativa interna de la CFN B.P. y observando las disposiciones del artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Disposición Transitoria Segunda y las disposiciones del Título I del Libro IV del Código Orgánico General de Procesos, las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente y la delegación otorgada al responsable del ejercicio de la Jurisdicción Coactiva, de conformidad con el artículo 10 del Reglamento para el ejercicio de la Acción Coactiva de la Corporación Financiera Nacional B.P.

CAPÍTULO X.- LIQUIDACIÓN.

Artículo 44.- Liquidación.- La Corporación Financiera Nacional B.P. podrá liquidarse de conformidad con lo previsto en el artículo 364 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Acceso a la información institucional.- La protección de la información, el sigilo y reserva, deberá cumplirlos conforme lo determinado en el Código Orgánico Monetario y Financiero en sus artículos 352 y 353. La información pública que se genera en la Corporación Financiera Nacional B.P., deberá ser difundida de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDA.- Memoria anual.- El Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P., previo conocimiento de su Directorio, pondrá a disposición del público en general, por medio de su página web, la memoria anual de la institución, que, al menos, incluirá la siguiente información: informe de la administración; balances de situación financiera comparativos de los dos últimos años; estado de cambios en la situación financiera correspondiente al último año; estado de pérdidas y ganancias de los dos últimos años; dictamen del auditor

externo; indicadores de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad; calificación de activos de riesgo del último ejercicio económico; remuneraciones, compensaciones y otros beneficios de los administradores; cumplimiento del plan operativo anual que forma parte del plan estratégico de la entidad; indicadores para la evaluación del gobierno corporativo; resumen de contrataciones de obras y servicios; adquisición y enajenación de bienes; informe de cumplimiento de objetivos de las normas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos correspondientes al año anterior; informe del Oficial de Cumplimiento del año en curso; resultados del Programa de Educación Financiera; y, resultados de la gestión del Defensor del Cliente sobre el desarrollo de su función durante el año precedente.

TERCERA.- Prevalencia.- El presente Estatuto prevalecerá sobre los reglamentos internos, o resoluciones que expida el Directorio y sobre cualquier otro instrumento jurídico y administrativo que aprobare cualquier otra instancia de la Corporación Financiera Nacional B.P.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN ÚNICA.- Los reglamentos internos, regulaciones, resoluciones, decisiones, instructivos y más instrumentos normativos que han venido aplicándose en la Corporación Financiera Nacional B.P., mantendrán su vigencia hasta que se expida la nueva normativa, siempre y cuando no se opongan al Código Orgánico Monetario y Financiero, disposiciones de la Superintendencia de Bancos, el presente Estatuto y las demás leyes aplicables.

DISPOSICIONES INTERPRETATIVAS

DISPOSICIÓN ÚNICA.- En caso de duda sobre la inteligencia o aplicación de cualquiera de las normas del presente Estatuto, el Directorio, en ejercicio de su facultad normativa, las interpretará de manera obligatoria; sin embargo, de ninguna manera podrá modificar o contrariar lo taxativamente reglado por el presente instrumento. Toda reforma debe ser aprobada por el Directorio y por la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- El presente Estatuto Social de la Corporación Financiera Nacional B.P. entrará en vigencia a partir de la aprobación de la Superintendencia de Bancos, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DADA, En la ciudad de Quito, el 05 de mayo de 2017.- **LO CERTIFICO.**

f.) Sra. María Soledad Barrera A., Presidenta.

f.) Ing. Andrés Alarcón A., Secretario General.

Es fotocopia del documento original que reposa en la institución, compuesta de 11 fojas.- Lo certifico. 31 de agosto de 2017. f.) Secretario General, Corporación Financiera Nacional B.P.

No. 0074-DIGERCIC-CGAJ-2017

Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes
DIRECTOR GENERAL DE DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 226 establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*

Que, el artículo 58.8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. En caso de que no haya acuerdo la entidad pública que expropiará procederá conforme esta Ley. Para su trámite se estará a lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley.”;*

Que, el artículo 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades.”;*

Que, el artículo 90 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, establece que: *“Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble, inmueble o existencia que se hubiere vuelto innecesario u obsoleto para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que requiera para el cumplimiento de sus fines, como es el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias. Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación y demás disposiciones legales pertinentes respecto de la materia.”;*

Que, el artículo 1 del Decreto No. 435 dispone que: *“Todos los órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional, traspasarán a título gratuito a la UNIDAD DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles”;*

que sean de su propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales en un plazo no mayor de sesenta días desde la expedición del presente decreto, con excepción de los bienes dispuestos para la seguridad interna y externa del Estado, los bienes que integran el patrimonio cultural y natural y áreas protegidas.”

Que, mediante Escritura Pública de fecha 19 de junio de 2003, se suscribió la Escritura Pública de Donación de un Lote de terreno ubicado en las calles 9 de Octubre y Pedro Vicente Maldonado, Esq. en la Parroquia Esmeraldas que fue otorgado por la Ilustre Municipalidad de Esmeraldas a favor de la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, se dispuso: *“Adscribase la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. La Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financieramente, su representante legal será el Director General. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 049-2013, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró a Jorge Oswaldo Troya Fuertes como Director General de Registro Civil Identificación y Cedulación, desde el 15 de agosto de 2013;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 684 de fecha 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que deroga la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo 278 publicada en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976;

Que, mediante oficio No.- DIGERCIC-DIR-G-2016-0193, de fecha 09 de junio de 2016, el Ing. Jorge Troya Fuertes Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, solicitó al señor Milton Maldonado Estrella, Director General (E) del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, autorización para que la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación pueda hacer uso del inmueble para realizar sus actividades de atención al público, debido a los daños sufridos en las instalaciones de la institución, por el terremoto del 16 de abril de 2016;

Que, mediante oficio No.- DIGERCIC-DIR-G-2016-0197, de fecha 13 de junio de 2016, el Ing. Jorge Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en alcance al oficio No. DIGERCIC-DIR-G-2016-0193 solicitó al señor Milton Maldonado Estrella, Director General (E) del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, autorización para que la Dirección de Registro Civil,

Identificación y Cedulación pueda hacer uso del es Edificio Filambanco ubicado en la Av. Olmedo entre las Calles Rocafuerte y Juan Montalvo en la Parroquia Esmeraldas, Cantón Esmeraldas, Provincia Esmeraldas, y debido a que la DIGERCIC realizará una inversión en el mencionado inmueble, requerimos se realice la transferencia de dominio a título gratuito.

Que, mediante Memorando No.- DIGERCIC-CZ1-2016-1552, de fecha 15 de noviembre de 2016 suscrito por la Ing. Goldi Montenegro, Coordinadora zonal 1, mediante la cual informa que: *“Mediante la presente me permito informar que a través de los acontecimientos telúricos suscitados en las costas ecuatorianas el pasado 16 de abril del 2016, la Coordinación Zonal 1 de Registro Civil Identificación y Cedulación, sufrió afectaciones importantes en su infraestructura, por lo que fue necesario trasladarse a la agencia remodelada ubicada las calles Olmedo entre Rocafuerte y Juan Montalvo antiguo edificio “La Previsora” donde hasta la presente fecha se encuentra en normal funcionamiento y desenvolvimiento de las actividades diarias, por lo que solicito cordialmente se de paso al tramite pertinente para realizar la correspondiente devolución y/o transferencia del inmueble de la ex agencia Esmeraldas ubicado en las calles 9 de octubre y Pedro Vicente Maldonado Esq. Por lo que dicho edificio actualmente se encuentra inhabilitado.”*

Que, mediante Oficio No.- 062-CZ1, de fecha 30 de Diciembre de 2016, Suscrito por la Ab. María Belén Jáuregui, Coordinadora Zonal 1 de Registro Civil, Identificación y Cedulación (subrogante) quien solicita que: *“ (...) por intermedio de su autoridad disponga a quien corresponda la revisión de la escritura de donación a favor de Registro Civil a fin de que se determine la viabilidad de que este bien de conformidad con el decreto Presidencial No.- 435 se transferido a INMOBILIAR o de conformidad a la cláusula octava de la escritura de donación se debe realizar una resciliación de dicha escritura.”*

Que, mediante Oficio No.- INMOBILIAR-CZ1-2017-0020-O, de fecha 30 de enero de 2017, suscrito por la Ing. Claudia Yecenia Lema, Coordinadora Zonal 1 quien manifiesta que: *“ (...) a fin de realizar un mejor análisis de lo establecido en la “Escritura de Donación del lote de terreno ubicado en la Parroquia Esmeraldas que otorgo la Ilustre Municipalidad de Esmeraldas a favor de la Dirección Provincial de Registro Civil de Esmeraldas No.- 0002123 celebrada el 19 de junio de 2003” solicito gentilmente se facilite el Certificado de Gravámenes del Inmueble en mención.”*

Que, mediante Oficio No.- DIGERCIC-CZ1-2017-0008-O de fecha 06 de marzo de 2017, Suscrito por la Ing. Goldi Montenegro, Coordinadora Zonal 1 de Registro Civil, Identificación y Cedulación envía el certificado de gravámenes del bien inmueble ubicado en la parroquia de Esmeraldas el cual fue otorgado por la Ilustre Municipalidad de Esmeraldas a favor de la Dirección Provincial de Registro Civil de Esmeraldas No.- 0002123 celebrado el 19 de junio de 2003 a fin de que la consulta sea contestada.

Que, mediante Oficio No.- INMOBILIAR-CZ1-2017-0098-O, de fecha 16 de marzo de 2017, suscrito por la Ing. Claudia Yecenia Lema, Coordinadora Zonal 1, mediante

el cual dispone que: “En este contexto, de conformidad a las competencias y atribuciones otorgadas a INMOBILIAR como ente Rector del SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PUBLICO y en base a la documentación entregada por el Registro Civil, se verifica que la escritura de donación por parte del Concejo Municipal de Esmeraldas a favor del Registro Civil establece “la prohibición de vender, Hipotecar ni Enajenar bajo cualquier Título as Terceros de conformidad a la Clausula Octava de escritura y a más de lo indicado”, en este sentido le corresponde al Registro Civil , en calidad de propietario actual del inmueble , realizar las gestiones correspondientes ante el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Esmeraldas.”

Que, mediante Oficio No.- 014-CZ1 de fecha 15 de marzo de 2017, Suscrito por la Ing. Goldi Montenegro, Coordinadora Zonal 1 de Registro Civil, Identificación y Cedulación, solicita que: “(...) Con fundamento en la norma citada y a los hechos que han acontecido en la Provincia de Esmeraldas la Coordinación Zonal 1 de Registro Civil, Identificación y Cedulación, ha dejado sin uso el edificio ubicado en las calles 9 de octubre y Pedro Vicente Maldonado, y al existir una inversión realizada por el Registro Civil en el inmueble donado y a fin de cumplir con el Decreto Presidencial 435 en el cual dispone que: “Todos los órganos que formen la Administración Pública Central e Institucional, traspasarán a título gratuito a la UNIDAD DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PUBLICO, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles que sean de su propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales” solicitamos que por intermedio de su autoridad se realice el levantamiento de la prohibición la cual consta en la escritura en la clausula octava para así transferir este bien a INMOBILIAR ente rector de los bienes del Estado.”

Que, mediante Oficio No.- 018-CZ1 de fecha 28 de marzo de 2017, Suscrito por la Ing. Goldi Montenegro, Coordinadora Zonal 1 de Registro Civil, Identificación y Cedulación, solicita que: “En virtud de lo expuesto en el oficio No.- 014-CZ1 pido a su autoridad autorice a quien corresponda, y se nos informe, la gestión que se está llevando a cabo a fin de solventar nuestro pedido.”

Que, mediante Memorando No.- 199-DJ-GADME-2017, de fecha 31 de marzo de 2017, Suscrito por el Ab. Walter Rivera León PROCURADOR SINDICO, dispone que: “(...) Que la prohibición contemplada en la clausula octava del contrato de donación elevado a escritura pública celebrada el 19 de junio de 2003, no es aplicable al caso , en razón de que INMOBILIAR no es un tercero; es el ente del Estado encargado de administrar y de regular lo relacionado con los inmuebles que conforman el patrimonio del sector público ; y por lo tanto , no será necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas levante – como sugería la Coordinación Zonal 1 de Registro Civil – la prohibición constante en la mencionada clausula. La Dirección General del Registro Civil. Que tiene personería jurídica de acuerdo con la Ley de Gestión de Identidad vigente desde el 4 de febrero de 2016, podrá dar cumplimiento al mandato del decreto 435, directamente, sin necesidad de que se levante la prohibición constante en la clausula octava del contrato de donación;

y; Que el decreto 435 expedido por el Presidente de la República , publicado en el Registro Oficial No.- 452 del 6 de agosto de 2010, tiene fuerza imperativa, y de acuerdo con lo que dispone el Art 425 de la Constitución , su rango jurídico es superior al contrato de donación celebrado en el año 2003, y también a la resolución del concejo municipal que autorizo el mencionado contrato. Por lo tanto, aun en el supuesto de que hubiera conflicto entre el decreto 435 y el contrato de donación, prevalece la norma jerárquica superior; que es el decreto ejecutivo.”

Que, Mediante Acta Nro. INMO-CACE-2017-023-ACT, de fecha 03 Abril 2017, se entrega las oficinas en el Centro de Atención Ciudadana por parte de INMOBILIAR a favor de la DIGERCIC; cuyo Convenio para trasferencia de fondos destinados al pago de gastos relacionados al uso de espacios en el edificio CAC, se suscribió el 26 de junio de 2017, por la Ing. Goldi Montenegro Coordinadora Zonal 1 de Registro Civil Identificación y Cedulación y la Mgs. Verónica Lucia Jama, Subdirectora de Administración de Bienes INMOBILIAR.

Que, mediante Oficio No.- 044-GADMCE-S de fecha 11 de abril de 2017, Suscrito por la Dra. Estrella Marín Andrade, SECRETARIA DEL CONSEJO (E) informa que: “ Que la prohibición contemplada en la clausula octava del contrato de donación elevado a escritura pública celebrada el 19 de junio de 2003, no es aplicable al caso, en razón de que INMOBILIAR no es un tercero; es el ente del Estado encargado de administrar y de regular lo relacionado con los inmuebles que conforman el patrimonio del sector público; y por lo tanto , no será necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas levante – como sugería la Coordinación Zonal 1 de Registro Civil – la prohibición constante en la mencionada clausula. La Dirección General del Registro Civil. Que tiene personería jurídica de acuerdo con la Ley de Gestión de Identidad vigente desde el 4 de febrero de 2016, podrá dar cumplimiento al mandato del decreto 435, directamente, sin necesidad de que se levante la prohibición constante en la clausula octava del contrato de donación; y; Que el decreto 435 expedido por el Presidente de la República , publicado en el Registro Oficial No.- 452 del 6 de agosto de 2010, tiene fuerza imperativa, y de acuerdo con lo que dispone el Art 425 de la Constitución , su rango jurídico es superior al contrato de donación celebrado en el año 2003, y también a la resolución del concejo municipal que autorizo el mencionado contrato. Por lo tanto, aun en el supuesto de que hubiera conflicto entre el decreto 435 y el contrato de donación, prevalece la norma jerárquica superior; que es el decreto ejecutivo”

Que, mediante certificado de gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad del Cantón Esmeraldas se certifica que la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación es propietario de un lote de terreno, signado con el No.- 03 de la manzana No.- 7 ubicado en la Parroquia Esmeraldas de este Cantón y Provincia de Esmeraldas y circunscrito dentro de los siguientes linderos. POR EL NORTE .- Con sub.- Centro de Salud en 30,80mts; POR EL SUR.- con la calle 9 de Octubre , en 30,80 mts; POR EL ESTE.- Con la calle Malecón, en 12,00mts. POR EL OESTE.- Con solar de la Familia Rosero, 10,60 mts .- Lo que arroja una superficie de 348,04 mts/2.

Que, mediante Acta entrega Recepción de la Reparación del Edificio Matriz del Registro Civil de la Ciudad de Esmeraldas contratado por Seguro Sucre S.A de fecha 30 de junio de 2017, suscrita por el Ing Carlos Zambrano, Contratista del Proyecto, y la comisión para la recepción de las reparaciones integrada por el Ing. Chistian Espinoza, Analista de mantenimiento; Ing. Santiago Arroyo, Coordinador Zonal 1 (Delegado); y la Ing. Sara Ruano, Analista Administrativa.

Que, mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CZ1-2017-1515-M, de fecha 01 de Agosto de 2017, suscrito por la Ab. María Belén Jáuregui COORDINADORA ZONAL 1, ENCARGADA informa: “(...) Con los antecedentes descritos, y como es de su conocimiento que desde el 03 Abril 2017, la Coordinación de Oficina Técnica de Esmeraldas (Agencia Esmeraldas) se trasladó al edificio CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA (CAC), donde hasta la presente fecha se encuentra en normal funcionamiento y desenvolvimiento de las actividades diarias encomendadas, razón por lo cual las instalaciones del antiguo edificio que fue remodelado por Seguro Sucre no están siendo utilizadas; por lo que sugiero salvo su mejor criterio, realizar la Transferencia de Dominio a título gratuito del bien inmueble a INMOBILIAR en cumplimiento con el Decreto Presidencial N° 435.”

Que, mediante sumilla inserta en el Memorando No.- DIGERCIC-CZ1-2017-1515-M, de fecha 01 de Agosto de 2017, el Ing. Jorge Troya DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN, autorizó la transferencia de dominio a título gratuito del bien inmueble a INMOBILIAR en cumplimiento con el Decreto Presidencial No.- 435.

Con los antecedentes expuestos y a fin de darle el mejor uso al inmueble antes descrito, en ejercicio de la función administrativa, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Resuelve:

Artículo 1.- Realizar la transferencia de dominio del inmueble de propiedad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, a título gratuito y como cuerpo cierto bajo la figura de donación, incluyendo todas las edificaciones que sobre él se levante, todos los bienes muebles que se reputen inmuebles por adherencia, por destino o por incorporación así como, sus accesorios, y que constituye activo de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, conforme se detalla a continuación:

UBICACIÓN Y LINDEROS DEL INMUEBLE A SER TRANSFERIDO A TÍTULO GRATUITO A INMOBILIAR	
Propietario	Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación
Tipo de Inmueble	Edificación
Área según escritura	348,04 mts/2
Clave Catastral	0601007003 (Según certificado de avalúos y catastros)
Dirección	9 de Octubre y Pedro V. Maldonado
Linderos	NORTE.- Con sub Centro de Salud en 30,80mts; POR EL SUR.- con la calle 9 de Octubre , en 30,80 mts; POR EL ESTE.- Con la calle Malecón, en 12,00mts. POR EL OESTE.- Con solar de la Familia Rosero, 10,60 mts
Parroquia	Esmeraldas
Cantón	Esmeraldas
Provincia	Esmeraldas
Avaluó	USD \$ 773,613.18 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Artículo 2.- Disponer al Coordinador de Oficina Técnica Provincial de Esmeraldas gestione con la Coordinación Zonal 1 INMOBILIAR a fin de que se realicen los trámites pertinentes y las gestiones necesarias y conducentes para concluir la formalización de la transferencia de dominio del inmueble descrito en el artículo precedente.

Artículo 3.- Disponer por medio de la Coordinación General Administrativa Financiera de la DIGERCIC a quien corresponda una vez perfeccionada la transferencia de dominio, se proceda con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 4.- Disponer por medio de la Coordinación General Administrativa Financiera de la DIGERCIC a quien corresponda, coordine con la Coordinación General Administrativa Financiera y la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, la suscripción de la respectiva Acta de Entrega-Recepción, una vez perfeccionada la transferencia de dominio de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 5.- El Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público INMOBILIAR asumirá los gastos que demanden la obtención e inscripción de la escritura pública de transferencia de dominio, precisando que dicha operación está exenta del pago de impuestos de conformidad con lo señalado en los artículos 35 de la Codificación del Código Tributario y 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 6.- Notificar, por intermedio de Secretaría de la DIGERCIC, el contenido de la presente Resolución al titular, o quien haga sus veces de la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público INMOBILIAR a efecto de que dicho organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia del inmueble.

Artículo 7.- Disponer que se realicen las acciones necesarias para su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de lo señalado, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de Agosto de 2017.

f.) Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- 5 fojas útiles.- f.) Coordinadora de la Unidad de Secretaría.- 30 de agosto de 2017.

No. INMOBILIAR-SGLB-2017-0028

Mgs. Verónica Lucía Jama Falconi
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN LEGAL DE BIENES
DELEGADA DEL DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR

Considerando:

Que, el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber de las instituciones públicas la coordinación de acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución.

Que, el Artículo 227 de la Carta Magna establece lo siguiente: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.

Que, el Artículo 58.8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone, lo siguiente: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a*

un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activo.”.

Que, el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone, lo siguiente: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades”*.

Que, el Artículo 90, segundo inciso del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público indica, lo siguiente: *“[...] Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación y demás disposiciones legales pertinentes respecto de la materia”*

Que, el Artículo 10-1 literal h del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“Servicio.- Organismo público encargado de la administración y provisión de bienes y/o servicios destinados a la ciudadanía y a la Administración Pública Central e Institucional, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera. Contará con una instancia colegiada como máximo nivel gobernante desde el cual se ejercerá la rectoría en el ámbito de sus competencias.”*

Que, de conformidad con el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 798 publicado en el Registro Oficial No. 485 de fecha 06 de julio del 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de fecha 22 de julio del 2013, se transformó a la Unidad de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N°. 435 de fecha 26 de julio de 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 252 de 06 de agosto de 2010, se dispuso, lo siguiente: *“Artículo 1.- Todos los órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional, traspasarán a título gratuito a la UNIDAD DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles que sean de su propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales en un plazo no mayor de sesenta días desde la expedición del presente decreto, con excepción de los bienes dispuestos para la seguridad interna y externa del Estado, los bienes que integran el patrocinio cultural y natural y áreas protegidas. La transferencia de dominio se realizará mediante el trámite previsto en el artículo 90 y siguientes del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existentes del Sector Público”*.

Que, el artículo primero de la Resolución Nro. 01 de fecha 02 de junio de 2017, emitida por el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resuelve: “Designar al señor Nicolás José Issa Wagner para que ejerza el cargo de Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR”.

Que, mediante Acuerdo Nro. INMOBILIAR-ACUERDO-DGSGI-2017-0010 de fecha 22 de junio de 2017, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR en el Art. 8, literal e) delegó a la Subdirectora Legal de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Director General de INMOBILIAR, emita resoluciones de transferencia de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que, mediante Acción de Personal CGAF-DATH-2017-1152, se designó a la Mgs. Verónica Lucía Jama Falconí, como Subdirectora de Gestión Legal de Bienes, desde el 03 de agosto del 2017.

Que, mediante Resolución Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00007-R de 20 de julio de 2017, el Sr. Fander Falconí Benítez, Ministro de Educación, resuelve lo siguiente: “[...] **Artículo 1.-** Autorizar y disponer la transferencia de dominio, a título gratuito y como cuerpo cierto, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, el bien inmueble en el que funcionaba la Escuela de Educación Básica Intercultural Bilingüe “Pablo Streich”, signado con la clave catastral número 1704500310039, ubicado en la comunidad Picalqui, parroquia Tabacundo, cantón Pedro Moncayo, provincia Pichincha. La transferencia a título gratuito se lo hace con todos sus usos, costumbres y servidumbre y más derechos que le corresponden”.

Que, mediante escritura pública de Donación celebrada el 28 de agosto de 1968 ante el Dr. Ulpiano Gaybor Mora, Notario Público del Cantón Quito, e inscrita en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Pedro Moncayo el 01 de octubre de 1968, otorgada por la Fundación Misión Unida Andina Indígena Inc., a favor del Ministerio de Educación, se transfirió el dominio del inmueble compuesto de terreno y edificación situado en Tabacundo, Cantón Pedro Moncayo, Provincia de Pichincha, llamada Picalqui, dentro de los siguientes linderos: **Norte:** en una extensión de ciento ochenta y siete metros (187,00 m), la Hacienda Picalqui, de la misma que se desmembra la parte donada; **Sur:** en igual extensión, callejón público que divide el terreno donado con la propiedad del señor Alfonso Chorlango; **Este:** con Sesenta y siete metros de longitud, también terrenos de Alfonso Chorlango, en mayor extensión; y, **Oeste:** también con sesenta y siete metros (67,00 m), la Hacienda denominada Santa Teresita, de propiedad del señor Luis Núñez.

Que, el certificado emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Moncayo, de fecha 30 de diciembre de 2016, se desprende que el terreno y edificación ubicado en Picalquí, parroquia Tabacundo, Cantón Pedro Moncayo, Provincia de Pichincha, signado

con el código 1704500310039, se encuentra catastrado a nombre del Ministerio de Educación (MINEDUC), con un avalúo de: USD \$ 53.692.76.

Que, mediante certificado Folio Real emitido por la Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Pedro Moncayo, de fecha 08 de mayo de 2017, se determina que sobre el inmueble no existen prohibiciones, gravámenes o hipotecas que limiten su dominio.

Que, mediante Informe Técnico No. **Q-130-17** de fecha 21 de junio de 2017, la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, informó lo siguiente: “[...] **Conclusiones:** 1. El bien inmueble inspeccionado comprende un terreno con un área de 10.998,86 m2 aprox., según levantamiento en sitio, y 12.276,00 m2 según escrituras; en el cual se implantan cinco edificaciones en un nivel, con un área total de construcción de 299,48 m2 aprox. según levantamiento en sitio. 2. El bien inmueble se encuentra desocupado. 3. El bien inmueble se encuentra en buen estado. 4. El bien inmueble cuenta con servicios básicos, sin embargo a la fecha se encuentran suspendidos. 5. El sector en el que se encuentra ubicado el bien inmueble es en su mayoría agrícola y residencial. 6. Las vías de acceso al bien inmueble son de tierra y se encuentran en regular estado de conservación. 7. Técnicamente se considera viable la aplicación del Decreto Ejecutivo No. 435, por parte de INMOBILIAR, a fin de determinar el mejor uso del mismo”.

Que, mediante Ficha Jurídica No. **032-2017** de 14 de julio del 2017, la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, recomendó: “Finalmente, amparado en la Constitución de la República del Ecuador respecto al Principio de Legalidad; así como en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011 reformado parcialmente; el Decreto Ejecutivo No. 435 de 26 de julio de 2010; a la Resolución Nro. MINEDUC-ME-2015-00027-R de 01 de diciembre de 2015; a la documentación administrativa y jurídica de respaldo; y, a las observaciones y conclusiones que se derivan de la Ficha Técnica Nro. Q-435-011-17 de 08 de junio de 2017 y el Informe Técnico Nro. Q-130-17 de 21 de junio de 2017; y, a fin de determinar el uso correcto, eficiente y provechoso del inmueble objeto del presente documento; la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes, recomienda realizar los procedimientos legales correspondientes para la transferencia de dominio a título gratuito, del bien inmueble denominado Ex Escuela Pablo Streich, ubicado en el Barrio Picalquí, parroquia Tabacundo, cantón Pedro Moncayo, ciudad Cayambe, provincia de Pichincha, de propiedad del Ministerio de Educación, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como ente rector del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, conforme a las disposiciones prescritas en la normativa legal vigente aplicable al caso”. (sic)

Que, mediante Oficio Nro. MINEDUC-CZ2-2017-00321-OF de fecha 31 de julio de 2017, emitido por el Coordinador Zonal de Educación-Zona 2, remitió a INMOBILIAR, la

documentación legal de la Ex Escuela Pablo Streich a fin de que se realicen las acciones necesarias para la transferencia de dominio de dicho inmueble.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la Función Administrativa y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, el Decreto Ejecutivo 435 y la Resolución Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00007-R de 20 de julio de 2017.

Resuelve:

Artículo 1.- Aceptar la transferencia a título gratuito y como cuerpo cierto del bien inmueble de propiedad del **Ministerio de Educación**, a favor del **Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR**, incluyendo todos los bienes muebles que se reputen inmuebles por su destino, accesión o incorporación así como sus accesorios, sus usos, costumbres, entradas y salidas; mismo que se detallan a continuación:

Propietario	MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MINEDUC)
Dirección:	Parroquia Tabacundo, sector Picalquí.
Cantón:	Pedro Moncayo
Provincia:	Pichincha
Descripción del inmueble:	Terreno y Construcción
Clave Catastral:	1704500310039
Área de Terreno:	10.998,86 m2 aprox. (levantamiento en sitio según Informe Técnico Nro. Q-130-17 de fecha 21 de junio del 2017).
Área de Construcción:	299,48 m2 (levantamiento en sitio según Informe Técnico Nro. Q-130-17 de fecha 21 de junio del 2017).
Linderos y dimensiones:	Norte: en una extensión de ciento ochenta y siete metros (187,00m), la Hacienda Picalqui, de la misma que se desmembra la parte donada; Sur: en igual extensión, callejón público que divide el terreno donado con la propiedad del señor Alfonso Chorlango; Este: con sesenta y siete metros de longitud, también terrenos de Alfonso Chorlango, en mayor extensión; y, Oeste: también con sesenta y siete metros (67,00m), la Hacienda denominada Santa Teresita, de propiedad del señor Luis Núñez.

Artículo 2.- Disponer que la Dirección de Legalización del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Ministerio de Educación los trámites legales, técnicos y administrativos que correspondan con el objeto de perfeccionar la transferencia de dominio de los inmueble referido a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 3.- Disponer que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asuma los gastos que demande la presente transferencia de dominio, estableciéndose expresamente que estos actos jurídicos están exentos del pago de tributos, de conformidad con lo prevenido en los artículos 35 de la Codificación del Código Tributario; 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4.- Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, suscriba la correspondiente acta entrega recepción y contabilice en los registros de la institución el inmueble recibido como activo de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Catastro de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, actualice e incorpore en su base de datos los inmuebles antes descrito para mantener una información catastral de los bienes inmuebles que ingresen a INMOBILIAR.

Artículo 6.- Disponer que la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control y administración del inmueble una vez recibido, permitiendo su conservación preventiva y técnica.

Artículo 7.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al Ministerio de Educación, a efecto de que dicho Organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia de los inmuebles objeto de esta Resolución.

Artículo 8.- Disponer que se realicen las acciones necesarias para su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de lo señalado, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 18 días del mes de agosto de 2017.

f.) Mgs. Verónica Lucía Jama Falconí, Subdirectora de Gestión Legal de Bienes, Delegada del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

No. SB-2017-708

**Christian Cruz Rodríguez
SUPERINTENDENTE DE BANCOS**

Considerando:

Que mediante resolución No. 04.Q.I.J. 0020 de 7 de enero de 2004, expedida por la Superintendencia de Compañías, se aprobó la constitución de ACREDITA, BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., en los términos de la escritura pública de constitución otorgada el 19 de diciembre de 2003, ante el doctor Jaime Andrés Acosta Holguín, Notario Vigésimo Octavo del cantón Quito, inscrita en el Registro Mercantil del mismo cantón el 12 de enero de 2004;

Que con resolución No. SBS-2004-0267 de 27 de febrero de 2004, el Superintendente de Bancos y Seguros calificó a la compañía ACREDITA, BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., como institución auxiliar del sistema financiero sometida a su vigilancia y control;

Que la Junta General Extraordinaria y Universal de Accionistas de la compañía ACREDITA, BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., celebrada el 25 de noviembre de 2013, por unanimidad de votos de los accionistas, resolvió la disolución anticipada y liquidación voluntaria de la misma;

Que mediante escritura pública celebrada el 15 de enero de 2014, ante la doctora Grace López Matuhura, Notaria Vigésima del Cantón Quito, se elevó a escritura pública la decisión de la Junta General Extraordinaria y Universal de Accionistas de la compañía ACREDITA, BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., de disolver anticipadamente y liquidar voluntariamente la citada compañía. En la Cláusula Quinta de la referida escritura pública consta que los administradores de la compañía se obligan a responder subsidiariamente e ilimitadamente, por los pasivos no registrados en el balance, así como por las demás deudas del Buró que no fueren cubiertas o satisfechas por el haber de la liquidación;

Que mediante resolución No. SB-2014-831 de 26 de septiembre de 2014, el abogado Pedro Solines Chacón, Superintendente de Bancos, de esa fecha, aprobó la disolución voluntaria y dispuso la liquidación de los negocios, propiedades y activos de la compañía Acredita,

Buró de Información Crediticia S. A., con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, en los términos contenidos en la escritura pública de disolución voluntaria y anticipada conferida el 15 de enero de 2014 ante la Notaria Vigésima del cantón Quito, así como dispuso varias diligencias ahí indicadas;

Que con credencial No. SB-SELC-2016-0011 la Subdirectora de Entidades en Liquidación y Coactivas designó un equipo de supervisión a efectos de realizar la auditoría de finiquito del proceso de liquidación y conclusión de la existencia legal de la entidad de la referencia, la cual concluyó con la emisión del informe SELC-2016-0016, de 28 de noviembre de 2016, en el cual en lo principal consta lo siguiente:

“De la revisión y análisis a la información entregada por el abogado patrocinador y la liquidadora de la compañía de la referencia, mediante comunicaciones de 12 de agosto, 17 de noviembre, 1 de diciembre de 2014, 10 de agosto, 11 y 28 de octubre de 2016, respectivamente se ha determinado que la compañía ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., en liquidación voluntaria cumplió con las disposiciones contenidas en resolución No. SB-2014-831 de 26 de septiembre de 2014, y la normativa vigente establecida para el efecto, (...).”

10. RECOMENDACIONES

• Considerando que la liquidadora procedió a extinguir los saldos de sus cuentas de activo, pasivo y patrimonio; y cumplió las disposiciones normativas emitidas por este organismo de control, esta comisión recomienda dar por concluido el proceso de disolución y liquidación voluntaria; así como la extinción de la vida jurídica de la compañía ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., en liquidación voluntaria, en atención al contenido del artículo 318 de Código Orgánico Monetario y Financiero, y sugiere al Señor Superintendente de Bancos, suscriba la resolución correspondiente, de conformidad a la normativa antes invocada.

(...).”;

Que mediante memorandos Nos. SB-DNF-2016-1052-M y SB-DNF-2017-0472-M de 6 de septiembre de 2016 y 2 de junio del 2017, respectivamente, la Dirección Nacional Financiera, expresó que: *“(...) se determina que Acredita Buró de Información Crediticia no tiene pendiente valor alguno para con la Superintendencia de Bancos.”;*

Que a través de memorando No. SB-SELC-2017-0235-M de 11 de julio de 2017, la ingeniera Verónica Paulina Noboa, Experto en Supervisión DNEL 3, informa a la Subdirectora de Entidades en Liquidación y Coactiva lo siguiente: *“(...) de la revisión a la documentación remitida por la representante legal de Acredita Buró de Información Crediticia S.A., en liquidación voluntaria, así como la enviada por la Dirección Nacional Financiera de este organismo de control, esta comisión de auditoría elaboró una Matriz de cumplimiento, la cual anexamos al expediente, (...), y de la cual se concluye: ACREDITA BURO DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., EN LIQUIDACIÓN*

VOLUNTARIA, entregó la información solicitada en atención al correo electrónico adjunto al memorando Nro. SB-INJ-2017-0048-M de 06 de febrero de 2017, (...) concluyendo que: “Conforme las consideraciones antes expuestas, así como del análisis y comentarios constantes en la Matriz de cumplimiento a la información solicitada y entregada por ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A. EN LIQUIDACIÓN, (...) la comisión de auditoría remite el expediente de la citada entidad, para continuar con el trámite respectivo, a fin de que, se dé por concluido el proceso de disolución y liquidación, así como la existencia de la vida jurídica de la citada entidad.”;

Que mediante memorando No. SB-SELC-2017-0255-M de 24 de julio de 2017, la Subdirectora de Entidades en Liquidación y Coactivas, respecto al proceso de liquidación y existencia de legal de la compañía Acredita, Buró de Información Crediticia S.A., en liquidación voluntaria, concluyó lo siguiente:

“(…), habiéndose evidenciado que la entidad ha efectuado las acciones a fin de concluir con el proceso de liquidación y existencia legal de Acredita Buró de Información Crediticia S. A., en Liquidación Voluntaria, observando la normativa dispuesta para el efecto; y, acogiendo la recomendación del equipo auditor, cumpla en trasladar el expediente de la auditoría en referencia y los oficios y memorandos cursados con posterioridad a la presentación del informe derivado de la misma, sugiriendo el finiquito del proceso de liquidación de la precitada entidad y de su existencia legal.

(...);

Que los artículos 162, 299 y 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establecen:

Artículo 162.- “Sector financiero privado. El sector financiero privado está compuesto por las siguientes entidades:

(...)

3. De servicios auxiliares del sistema financiero, tales como: software bancario, transaccionales, de transporte de especies monetarias y de valores, pagos, cobranzas, redes y cajeros automáticos, contables y de computación y otras calificadas como tales por la Superintendencia de Bancos en el ámbito de su competencia.”

Artículo 299.- “Liquidación. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código.”

Artículo 318.- “Cierre de la liquidación. Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados al organismo de control y dados a conocer a los accionistas y/o socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.

Al cierre de la liquidación el organismo de control dispondrá la extinción de la entidad y excluirá a la entidad financiera del Catastro Público.”;

Que el artículo 10 de la Sección I “Norma que regula liquidación voluntaria de las entidades financieras”; Capítulo XXVII “Liquidación de las entidades financieras”; Libro I “Sistema Monetario y Financiero” de la Codificación de resoluciones monetarias, financieras, de valores y Seguros, establece:

“Artículo 10.- “El procedimiento de liquidación y, en consecuencia el de realización de los activos y pasivos, será el previsto para la liquidación forzosa.”;

Que cumplidas las formalidades legales y reglamentarias aplicables a estos procesos, la Intendencia Nacional Jurídica mediante memorando No. SB-INJ-2017-0320-M DE 18 de agosto de 2017, recomendó concluir el proceso de liquidación voluntaria de la compañía Acredita, Buró de Información Crediticia S.A.; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- DECLARAR concluido el proceso de liquidación voluntaria y la existencia legal de la compañía **ACREDITA, BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A.**, con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha.

ARTÍCULO 2.- DEJAR sin efecto el nombramiento de la ingeniera Mariella Rosa Baquerizo, liquidadora de la Compañía ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A, en liquidación voluntaria, y por lo tanto la representación legal que venía ejerciendo en virtud del contenido del artículo 3 de la resolución No. SB-2014-831 de 26 de septiembre de 2014.

ARTÍCULO 3.- DISPONER que el Notario Vigésimo Octavo del cantón Quito, tome nota al margen de la matriz de la escritura pública de constitución de la compañía de ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., en los términos de la escritura pública celebrada el 19 de diciembre de 2003.

ARTÍCULO 4.- DISPONER que el Notario Vigésimo del cantón Quito, tome nota al margen de la escritura pública de liquidación voluntaria y anticipada de la Compañía ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., celebrada el 15 enero de 2015.

ARTÍCULO 5.- DISPONER que en el Registrado Mercantil del cantón Quito, donde tenía el domicilio principal la compañía ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., en liquidación voluntaria, se realicen las siguientes diligencias:

- Se inscriba la presente resolución en los libros a su cargo;
- Se cancele la inscripción de la escritura pública de constitución de la compañía ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A.;

- c. Se cancele la inscripción del nombramiento del liquidador, en razón de haberse dejado sin efecto por parte de la autoridad que lo confirió;
- d. Se sienten las notas de referencia correspondientes;

ARTÍCULO 6.- DISPONER que la presente resolución de conclusión del proceso liquidatorio se publique por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación, donde tenía el domicilio principal la compañía ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., en liquidación voluntaria.

ARTÍCULO 7.- DISPONER la exclusión del catastro de Buros de Información Crediticia, a la compañía ACREDITA BURÓ DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A., en liquidación voluntaria; y,

ARTÍCULO 8.- NOTIFICAR con la presente resolución a la ingeniera Mariella Rosa Baquerizo, quien se encargará de dar cumplimiento a lo dispuesto en esta resolución, luego de lo cual remitirá prueba de lo actuado a esta Superintendencia.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL Y REMÍTASE COPIA AL DIRECTOR DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito Distrito Metropolitano, el 30 de agosto del dos mil diecisiete.

f.) Christian Cruz Rodríguez, Superintendente de Bancos.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el treinta de agosto del dos mil diecisiete.

f.) Ing. Karla Angulo Jaén, Secretaria General, E.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General (E).- 1 de septiembre de 2017.

No. SB-2017-710

Christian Cruz Rodríguez
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

Considerando:

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero se encuentra en vigencia desde su publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que el ultimo inciso del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece que la Superintendencia de Bancos podrá expedir las normas en las materias propias

de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales ni las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 436 ibídem dispone que las compañías, para prestar los servicios auxiliares a las entidades del sistema financiero nacional, deberán calificarse previamente ante el organismo de control correspondiente, quien como parte de la calificación podrá disponer la reforma del estatuto social y el incremento del capital, con el propósito de asegurar su solvencia. El capital de estas compañías deberá guardar directa proporción con el volumen o monto de sus operaciones;

Que el artículo 439 del Código en mención dispone que, los servicios auxiliares relacionados con actividades financieras que presten estas compañías, sean controlados por la Superintendencia de Bancos, de acuerdo con las normas que expida para el efecto;

Que mediante resolución No. 382-2017-F, de 22 de mayo del 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera expidió la “Norma general que regula la definición, calificación y acciones que comprenden las operaciones a cargo de las entidades de servicios auxiliares de los sectores financieros público y privado”; en cuya disposición general primera consta que la Superintendencia de Bancos emitirá las disposiciones necesarias a través de una norma de control para la ejecución de la citada norma;

Que en el del título I “De la constitución”, del libro I “Normas generales para las instituciones del sistema financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo X “De las industrias graficas dedicadas a la elaboración de formulario de cheques”;

Que es necesario que la Superintendencia de Bancos expida una norma que establezca los requisitos para la calificación de las compañías auxiliares del sistema financiero que presten servicios a las entidades de los sectores financieros público y privado; así como la documentación y/o informes que deben remitir para su supervisión y control; y,

En uso de sus funciones legales:

Resuelve:

EXPEDIR LA NORMA DE CONTROL PARA LA CALIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS COMPAÑÍAS DE SERVICIOS AUXILIARES QUE PRESTEN SERVICIOS A LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO

SECCIÓN I.- DE LA CALIFICACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS AUXILIARES

ARTÍCULO 1.- La Superintendencia de Bancos, para la calificación de las compañías que soliciten prestar servicios auxiliares a las entidades de los sectores financieros público y privado, exigirá la siguiente documentación:

- a. Solicitud de calificación suscrita por el representante legal o apoderado de la compañía, en la que se establezca claramente el detalle de el/los servicios específicos que va a prestar;
- b. Copia certificada del acta de sesión de la junta general de accionistas o del directorio que haya resuelto solicitar la calificación como compañía de servicios auxiliares de los sectores financiero público y privado;
- c. Copia de la escritura pública de constitución de la compañía y últimas reformas estatutarias con la inscripción en el Registro Mercantil, certificados ante notario público, que acrediten su existencia legal, que incluya el estatuto social vigente; así como, la nómina de accionistas, representantes legales y Registro Único de Contribuyentes, RUC;
- d. Nombramiento vigente del representante legal o apoderado, inscrito en el Registro Mercantil;
- e. Estados financieros suscritos por el representante legal y el contador de la compañía cortados a la fecha de la solicitud de la calificación;
- f. Cuando sea aplicable, los estados financieros del último ejercicio económico, declaración de impuesto a la renta del ejercicio económico inmediato anterior, presentados a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y al Servicio de Rentas Internas;
- g. En caso de que la compañía que solicita su calificación se encuentre obligada a presentar sus estados financieros auditados ante la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros, deberá remitir el informe de Auditoría Externa correspondiente al ejercicio económico inmediato anterior;
- h. Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal otorgado por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;
- i. Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por el Servicios de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- j. Detalle de la infraestructura tecnológica, plan de continuidad del servicio y matriz de riesgos, relacionados con los servicios ofertados, que le permitan la prestación de los mismos; a excepción de las transportadoras de valores y las industrias gráficas;
- k. Medidas de seguridad físicas y electrónicas a ser utilizadas en los servicios ofertados, que deberán ser como mínimo las señaladas en las normas vigentes que sobre la materia expidan la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y la Superintendencia de Bancos, para las entidades de los sectores financieros público y privado, cuando corresponda;
- l. Para el caso de aquellas compañías que soliciten la calificación para ofertar servicios auxiliares relacionados con la generación y administración de cartera, deberán presentar los documentos que sustenten que la empresa

cuenta con la tecnología crediticia para colocar en el segmento que atienda, la cual debe cumplir con la normativa vigente para el efecto;

- m. Para el caso de las industrias gráficas, éstas deberán contar con seguridades para la impresión de formularios de cheques y seguridades físicas en sus instalaciones industriales, para lo cual deberán considerar las disposiciones establecidas en el Anexo No. 1 “De las industrias gráficas dedicadas a la elaboración de formulario de cheques” de la presente norma;

ARTÍCULO 2.- No podrán obtener la calificación como compañías de servicios auxiliares las que se encuentren incurso en cualquiera de las siguientes inhabilidades:

- a. Que se encuentren en mora de sus obligaciones directamente por más de sesenta días, con las entidades del sistema financiero nacional, con sus subsidiarias o afiliadas en el país o en el exterior;
- b. Que se encuentren inhabilitadas para el manejo de cuentas corrientes por registrar multas pendientes de pago por cheques protestados o cuentas corrientes cerradas; por incumplimiento de disposiciones legales;
- c. Que se hallen en mora de obligaciones contraídas frente a instituciones del Estado;
- d. Que se encuentren en mora por obligaciones patronales o personales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
- e. Que registren cartera castigada en una entidad del sistema financiero nacional durante los últimos cinco (5) años.

ARTÍCULO 3.- El organismo de control, luego del análisis debido, de considerarlo necesario, con el propósito de asegurar la eficiente y eficaz prestación del servicio auxiliar, podrá disponer la reforma del estatuto social y el incremento del capital pagado de ésta, el mismo que deberá guardar directa proporción con el volumen o monto de sus operaciones.

ARTÍCULO 4.- A fin de asegurar la prestación de un servicio óptimo, la Superintendencia de Bancos verificará que las compañías que proporcionen servicios auxiliares a las entidades de los sectores financieros público y privado, puedan garantizar que dichos servicios cuenten con el respectivo soporte, cumplan con las disposiciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y de la Superintendencia de Bancos y con todos los requerimientos de operación actuales y futuros de las entidades financieras.

ARTÍCULO 5.- Cumplidos los requisitos anteriores y sobre la base de los informes internos respectivos, la Superintendencia de Bancos conferirá, de ser el caso, mediante resolución, la calificación pertinente.

ARTÍCULO 6.- Las compañías de servicios auxiliares exhibirán en un lugar público y visible en su oficina matriz la resolución de calificación otorgada por la Superintendencia de Bancos.

SECCIÓN II.- EXCEPCIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LAS COMPAÑÍAS DE SERVICIOS AUXILIARES

ARTÍCULO 7.- Conforme lo establece el artículo 434 del Código Orgánico Monetario y Financiero, por excepción y a petición motivada que presente la compañía de servicios auxiliares que tenga participación accionaria de entidades de los sectores financieros público y privado en su capital, la Superintendencia de Bancos, luego del análisis de dicha solicitud, podrá autorizar a dicha compañía para que preste sus servicios a otra clase de personas naturales o jurídicas ajenas a los sectores financieros público y privado, para lo cual deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a. Presentar una solicitud motivada de autorización suscrita por el representante legal o apoderado de la compañía;
- b. No tener observaciones que hayan sido identificadas por la Superintendencia de Bancos, que estén pendientes de regularización;
- c. Análisis de los motivos concretos que motivan la petición de excepción incluyendo de manera detallada las condiciones, compromisos, objeto y la naturaleza de la entidad a quien se pretende prestar el servicio; y,
- d. Cualquier otra documentación que requiera el organismo de control.

ARTÍCULO 8.- Del análisis de la documentación remitida y sobre la base de los informes internos respectivos, la Superintendencia de Bancos, de ser el caso, expedirá la respectiva autorización mediante resolución.

SECCIÓN III.- DEL CONTROL DE LAS ENTIDADES DE SERVICIOS AUXILIARES

ARTÍCULO 9.- Las compañías de servicios auxiliares de los sectores financieros público y privado deberán cumplir en todo momento y de forma obligatoria, las normas que emitan la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y la Superintendencia de Bancos para las entidades controladas, en relación a los bienes o servicios que prestan a las entidades de los sectores financieros público y privado, incluyendo las relacionadas con cargos a los usuarios financieros, lo cual será supervisado permanentemente por este organismo de control.

ARTÍCULO 10.- Para controlar los servicios auxiliares relacionados con las actividades financieras que prestan las entidades de servicios auxiliares a los sectores financieros público y privado, dichas compañías deberán remitir de forma obligatoria a la Superintendencia de Bancos, como mínimo la información detallada en el Anexo No. 2 de la presente norma, en los plazos previstos en este.

ARTÍCULO 11.- El incumplimiento a las disposiciones constantes en la presente norma será sancionado conforme lo establece el Código Orgánico Monetario y Financiero y las normas emitidas por esta Superintendencia.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La calificación otorgada por la Superintendencia de Bancos no constituye garantía respecto de la calidad de los bienes o servicios a prestarse por parte de las compañías de servicios auxiliares, ni exonera de responsabilidades a las entidades controladas por la Superintendencia de Bancos que contraten estos servicios.

SEGUNDA.- Los casos de duda en la aplicación de la presente norma serán resueltos por la Superintendencia de Bancos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las empresas que a la expedición de la presente norma de control, que no estén calificadas como compañías de servicios auxiliares y que tengan suscritos contratos para la prestación de servicios auxiliares con entidades de los sectores financieros público y privado, tendrán un plazo de doscientos diez (210) días a partir de la publicación de la presente norma de control en el Registro Oficial, para presentar la solicitud para la calificación como compañías de servicios auxiliares de las actividades financieras, conforme a la normativa vigente, debiendo entregar a la Superintendencia de Bancos la respectiva documentación, según sea el caso.

Si la solicitud no es presentada dentro del plazo establecido en el inciso precedente, las entidades controladas no podrán mantener la relación contractual con dichas empresas.

SEGUNDA.- Las empresas que a la expedición de la presente norma de control estén calificadas como compañías de servicios auxiliares, deberán adecuarse a la normativa vigente dentro del plazo establecido en la disposición transitoria única de la resolución No. 382-2017-F, de 22 de mayo del 2017, para lo cual presentarán a este organismo de control la solicitud de ratificación de la calificación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Derogar el capítulo X “De las industrias gráficas dedicadas a la elaboración de formulario de cheques”, del título I “De la constitución”, del libro I “Normas generales para las instituciones del sistema financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el treinta de agosto del dos mil diecisiete.

f.) Christian Cruz Rodríguez, Superintendente de Bancos.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el treinta de agosto del dos mil diecisiete.

f.) Ing. Karla Angulo Jaén, Secretaria General, E.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General (E).- 31 de agosto de 2017.

ANEXO No. 1

DE LAS INDUSTRIAS GRÁFICAS DEDICADAS A LA ELABORACIÓN DE FORMULARIO DE CHEQUES

- a. **Papel.-** El papel a utilizar como materia prima para la impresión de cheques será el denominado “papel de seguridad”.

El peso del papel de seguridad será por metro cuadrado (m²) de 90 gramos, con una tolerancia en más o menos del 5% y un espesor de 0.1 a 0.127 mm.

Se debe elaborar libre de partículas magnéticas ni magnetizables. Encolado dosificado que permita la penetración de la tinta sin que ésta se corra al escribir.

Deberá contener marca de agua de diseño exclusivo del banco o de las industrias gráficas autorizadas por la Superintendencia de Bancos. Fusser Screen (texto o gráfico no visible a simple vista).

El papel debe tener características mecánicas y superficiales aptas para imprimirse con tintas tipográficas, litográficas, flexográficas, calcográficas, tintas secas (toner) y semisecas utilizadas en impresoras electrónicas de impacto y de no impacto.

Los requisitos del papel de seguridad serán:

Característica	Unidad	Valor
Humedad absoluta	%	5,5 - 7,0
Humedad relativa	%	45 - 70
Masa básica	g/m ²	84,5 - 94,5
Espesor	mm	0,1 - 0,127
Porosidad Gurley	s/100cm ³	10 - 100
Porosidad Bentsen	cm ³ /min	100 - 1000
Lisura Gurley	s/50 cm ³	Mínimo 35
Lisura Bentsen	cm ³ /min	Máximo 280
Resistencia al estallido	Kpa	Mínimo 3,5
Resistencia a la tensión dirección DM	KN/m	Mínimo 3,7
Resistencia a la tensión dirección DT	KN/m	Mínimo 2,1
Resistencia al rasgado Elmendorf dirección DM	mN	Mínimo 310
Resistencia al rasgado Elmendorf dirección DT	mN	Mínimo 372
Rigidez Taber dirección DM	mN*m	Mínimo 0,2
Rigidez Taber dirección DT	mN*m	Mínimo 0,13
Resistencia superficial IGT	Cm/s	Mínimo 330
Blancura direccional (<<Brightness>>)	%	Mínimo 78
Opacidad Photovolt	%	Mínimo 82

b. Tintas.- Las tintas de impresión que se utilicen deben estar constituidas por pigmentos orgánicos o inorgánicos, con barnices elaborados especialmente para el sistema de impresión que se va a utilizar en producción, ya sean tintas secas o semisecas, flexográficas, litográficas, tipográficas, calcográficas, es decir, las que se manejan en impresoras electrónicas de impacto y de no impacto.

En la banda libre donde se encuentran los caracteres magnéticos se deben emplear tintas que no contengan elementos, los cuales puedan interferir con la impresión magnetizable del documento.

Las tintas de impresión de los cheques son de dos tipos:

i. Tintas convencionales.- Son las que deben soportar lavados con detergentes comunes, ácidos y bases al presentar virajes considerables de color, manteniendo su apariencia uniforme.

No deberán decolorarse después de dos (2) horas de exposición a la luz actínica o su equivalente, a exposición normal por un (1) año.

No podrán presentar manchas o zonas heterogéneas al realizar pruebas de impresión;

ii. Tintas de seguridad.- Serán el principal elemento de protección y seguridad que obstaculizará y dificultará los intentos de fraude, adulteración y falsificación de cheques.

Los tipos de tintas de seguridad que se emplearán serán:

- **Tintas fugitivas, hidrosolubles o sangrantes.-** Se deberán utilizar en la impresión del fondo del cheque, tintas que sangren, fuguen, desaparezcan o se diluyan al contacto con variados elementos de borrado, tales como derivados del cloro y otros productos acuosos;
- **Tintas fluorescentes.-** Se deberán utilizar tintas visibles y/o invisibles a la luz natural que emitan radiación ultravioleta cuando se expongan a este tipo de luz, es decir, que cambien de color o se hagan visibles cuando se sometan a una iluminación ultravioleta de onda larga. Se imprimirán en las zonas de riesgo por borrado, para lo cual, deberán ser sensibles a los borrados mecánicos. Estas tintas deberán ser de tonalidades que contengan mayor contraste;
- **Tintas para numeración.-** Deberán bloquear las adulteraciones por borrado o por injerto. Deberán ser penetrantes o protegidas por fijadores, anclajes y/o recubrimientos especiales; y,
- **Tintas magnéticas.-** En los caracteres magnéticos deberán ser impresos por tintas que cumplan los requisitos indicados en la norma internacional ANSI X9, de baja trama.

c. Diseño.- Se deberá considerar:

i. Anverso.- Deberá poseer fondos microlineales o micropuntuales o ambos y al menos bicolor de más

de quince (15) líneas equivalentes/cm, con diseño exclusivo para cada banco.

Los colores utilizados en los fondos descritos, deberán ser de tonos suaves “pastel”, según la clasificación de la norma ANSI X9. Estos fondos no podrán interferir en los procesos de lectoclasificación y microfilmación.

Los fondos requeridos según su forma serán los siguientes:

- Fondo microlineal o micropuntual en figuras o dibujos de difícil reproducción fotográfica y/o fotostática;
- Fondo de tipo numismático realizado con líneas o curvas, cuyo efecto óptimo sea tridimensional;
- Fondo con leyendas repetitivas, en las cuales, se inscriba el nombre del banco. Se pueden incluir líneas con diseños libres, y,
- Fondo calado negativo o positivo que represente el logotipo y/o nombre del banco.

Se pueden combinar los fondos descritos.

Se aceptan las impresiones latentes, siempre y cuando cubran todo el documento y se usen tintas que reaccionen a los oxidantes clorados.

Se aceptan como elementos de seguridad contra las falsificaciones, los irisados de difícil reproducción en el diseño. Los irisados deberán mantener los mismos tonos en los impresos y no podrán incumplir las demás especificaciones del cheque.

ii. Reverso.- Las impresiones a realizarse en el respaldo deberán ser con tintas sensitivas a los solventes orgánicos.

En el reverso las impresiones deberán ser muy discretas para evitar riesgos de adulteraciones. El área de endosos no será superior al 60% del total del respaldo y deberá justificarse al extremo izquierdo. El texto será uniforme;

iii. Banda libre.- Estará ubicada en el área extrema inferior y será exclusiva para la impresión de caracteres magnéticos tipo CMC7. No deberán contener sustancias o elementos que interfieran en la lectura de los caracteres magnéticos, especialmente en la digitalización y deberá cumplir con las especificaciones de la norma CMC7.

La parte inferior del cheque está reservada para contener la banda de impresión de caracteres magnéticos. Esta

franja no deberá ser invadida por las firmas ni por otra información que no sea la impresa con la tinta determinada en este documento. Ningún sello podrá invadir la banda libre. En la banda magnética constará un código verificador que será una mezcla del número de la cuenta, el número del cheque y de un algoritmo inteligente.

Este código verificador será de hasta cuatro (4) dígitos y se colocará de forma visible en la zona 9, campo 1, ocupando las posiciones 12, 11, 10 y 9 de dicho campo, conforme lo establecido en las “Normas para la estandarización del cheque”.

Únicamente el fondo será imprimible con una trama de hasta un 25%. Ningún dato correspondiente a una zona en específico podrá invadir los espacios de otras zonas que conformen el cheque.

Dentro de las seguridades físicas de la empresa, se debe considerar como mínimo, lo siguiente:

- a. Acceso restringido al área del almacenamiento del papel de seguridad virgen;
- b. El área de personalización de los cheques debe ser blindada;
- c. La ruta de seguridad que sigue el producto desde que el papel es virgen hasta que se convierte en un formulario de cheque terminado, debe tener cámaras con circuito cerrado de televisión;
- d. Las empresas o industrias gráficas deben contar con normas de seguridad que consideren como mínimo los siguientes aspectos:
 - i. Las áreas físicas de almacenamiento de materia prima e insumos, de diseño, de personalización y producción; y, de productos terminados deben estar permanentemente vigiladas por cámaras de circuito cerrado de televisión;
 - ii. El acceso debe ser restringido y con un estricto control de ingreso del personal que labora en esas áreas;
 - iii. Estas zonas deben cumplir con estrictas medidas de prevención de siniestros;
 - iv. Los bancos y las empresas o industrias gráficas deben contar con sistemas informáticos que permitan la transferencia de información electrónica a través de tecnologías de encriptación de datos que aseguran la inviolabilidad de los mismos, evitando con ello la intrusión no autorizada y el robo de información;

- v. El traslado físico de los formularios de cheques entre las industrias gráficas y los bancos debe ser realizado en vehículos blindados con las normas de seguridad necesarias;
 - vi. Las industrias gráficas deben contar con una adecuada administración del proceso de destrucción de formularios de cheques con imperfecciones;
 - vii. Deben contar con un rastreo permanente de todos los materiales e insumos utilizados para la elaboración de formularios de cheques, que eviten la sustracción o robo de los mismos; y,
 - viii. Los formularios de cheques personalizados deben estar almacenados en áreas blindadas.
- e. El personal que labora en el área debe tener contratos que garanticen su estabilidad; y, además de la formación y capacitación técnica para su trabajo específico, no deberá estar incurso en las siguientes inhabilidades:
- i. Encontrarse en mora, directa o indirectamente, con las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, ni con sus subsidiarias o afiliadas en el país o en el exterior;
 - ii. Mantener cuentas corrientes cerradas;
 - iii. Registrar multas pendientes de pago por cheques protestados; y,
 - iv. Registrar cartera castigada

La información que las industrias gráficas reciban de los bancos para efectos de la impresión de formularios de cheques, debe manejarse con la reserva prevista en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

Todos los cheques deberán ser emitidos por orden o autorización de las entidades bancarias y su personalización deberá ajustarse a la base de datos de la misma, ningún logotipo y/o información adicional estará permitido.

Los cheques que sean despachados por parte de las industrias gráficas calificadas por la Superintendencia de Bancos, deberán contener toda la información descrita en este documento, ninguna impresión adicional podrá ser ejecutada una vez que la imprenta entregue las chequeras.

Las industrias gráficas deben emitir a favor del banco contratante, una póliza de fidelidad como garantía de la impresión de los cheques.

Las disposiciones del presente anexo son de obligatorio cumplimiento para aquellos clientes de las entidades bancarias, que se encuentran autorizados para la impresión de sus propios formularios de cheques.

ANEXO No. 2

DETALLE DE INFORMACIÓN A REMITIR POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE SERVICIOS AUXILIARES

No.	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN / TIPO DE CIÁS	FECHA DE ENTREGA	Software Bancario y de Computación	Transacciones y de pago	Transporte de especies monetarias y valores	Red de cajeros automáticos	Cobranza	Servicios contables	Industrias gráficas dedicadas a la elaboración de formulario	Generadoras de cartera	Administradora de tarjetas de crédito
1	Estados Financieros anuales presentados a Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (a 6 dígitos)	Hasta el 31 de marzo de cada año	X		X	X		X	X		
2	Estados financieros trimestrales (a 6 dígitos)	Hasta 15 días después de finalizado el trimestre		X			X			X	X
3	Informe anual de auditoría externa de ser aplicable	Hasta el 31 de marzo de cada año	X	X		X	X	X	X	X	X
4	Nomina anual de los administradores y subrogantes	Hasta el 31 de marzo de cada año	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Reformas estatutarias (objeto social, capital, accionistas)	Cada actualización o cambio	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Certificado anual de cumplimiento emitido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	Hasta el 31 de marzo de cada año	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Detalle de contratos celebrados con las entidades controladas por la SB especificando los servicios prestados y vigencia de los mismos	Hasta el 31 de marzo de cada año	X	X		X	X	X	X	X	X
8	Información trimestral sobre transaccionalidad según formato emitido por la SB.	Hasta 15 días después de finalizado el trimestre		X		X	X			X	X
9	Detalle trimestral de cargos cobrados por servicios a los usuarios del sector financiero privado	Hasta 15 días después de finalizado el trimestre		X		X	X			X	X
10	Información de las operaciones de cartera que se encuentran en cobranza, con frecuencia trimestral	Hasta 15 días después de finalizado el trimestre					X				
11	Notificación anual de renovación del permiso emitido por el Ministerio de Interior sobre la seguridad de vehículos	Hasta el 31 de marzo de cada año			X						

No. 2017-07-18-# 54

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE ATACAMES**

Considerando:

Que, de conformidad con lo que prescribe el Art. 3 de la Constitución de la República, es deber primordial del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes... 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.

Que, el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que todas las personas tengan derecho a un hábitat seguro y saludable, a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

Que, en el Art. 31 *Ibidem* consagra que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la

función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía.

Que, en ese mismo sentido en el Art. 66 el Estado reconoce y garantizará a las personas: 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone en el numeral 1 del Art. 85, dentro de las garantías constitucionales que para que se garanticen los derechos reconocidos en la Constitución, las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.

Que, de acuerdo con el Art. 225 de la Constitución de la República, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos son parte del sector público, en materia de vivienda se demanda de quien ejercita estos servicios una dinámica gestión empresarial para el óptimo aprovechamiento de los recursos, en función del desarrollo económico y social y bajo los principios de sustentabilidad y justicia social.

Que, en ese mismo sentido la Carta Magna en el Art. 227 consagra que la administración pública constituye un

servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, de conformidad con lo que prescribe la Constitución de la República en el Art. 238, los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, de acuerdo con el Art. 315 de la Constitución de la República, el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, el Art. 375 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna;

Que, el Art. 376 de la Constitución de la República del Ecuador establece, que para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del medio ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro de acuerdo con la ley.

Que, de acuerdo al Art. 3 del COOTAD, establece que el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: a) Unidad.- Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano. La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías. La unidad territorial implica que en ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional. La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales.

Que, el Art. 4 del COOTAD, establece como fines de los gobiernos autónomos descentralizados: a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización; b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales; d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable; f) La obtención

de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias; g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir; h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes.

Que, Que, de acuerdo al Art. 54 del COOTAD, entre otras cosas son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad; h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal; j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

Que, el Art. 147 del COOTAD al tratar sobre el ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda, dispone que el estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas. Los planes y programas desarrollarán además proyectos de financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar.

Que, en el Suplemento del Registro Oficial número 48 del viernes 16 de octubre de 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Que tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión, y, liquidación de las empresas públicas no financieras; y Que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local;

Que, la administración pública requiere de herramientas que le permitan brindar servicios eficientes a la ciudadanía, en materia de hábitat y vivienda, con el aprovechamiento

óptimo de los recursos disponibles tanto para esta Municipalidad como para otros organismos públicos y privados, que permita ir supliendo las necesidades habitacionales en el Cantón Atacames.

Que, se cuenta con un ambicioso plan de vivienda elaborado por la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Atacames, éste ha sido puesto en conocimiento del Banco de Desarrollo, para poder ser sujeto de financiamiento del crédito para la ejecución del proyecto, por lo que se hace necesario conformar la Empresa Pública Municipal, para acceder a las líneas de crédito gubernamentales que permitan conseguir un desarrollo urbanístico armónico por la dinámica de libre mercado, haciendo necesario generar políticas de hábitat acordes a la necesidad y realidad del Cantón Atacames, promoviendo la seguridad jurídica, la calidad física, la accesibilidad económica, políticas encaminadas hacia la estructura habitacional básica con la que debe contar una familia para vivir dignamente.

Que, la Constitución de la República, impone un Estado constitucional de derechos y justicia, en el que sus Instituciones son las principales responsables por la prestación de los servicios públicos; es necesario posibilitar un desarrollo urbanístico armónico con alternativas que permitan a los ciudadanos un acceso justo al uso y ocupación de suelo, por lo que es necesario contar con una Empresa Planificadora e impulsadora de proyectos habitacionales, enfocada en el crecimiento urbanístico, ordenado y armónico en el Cantón Atacames, procurando la participación ciudadana de los diversos actores de la sociedad y beneficiar con este servicio a la colectividad, por lo que al amparo de expresas normas constitucionales, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y más normativa vigentes, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Atacames y al amparo de lo previsto en el Art. 57 literal j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales:

Expide:

**La ORDENANZA QUE REGULA LA
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE
URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DE ATACAMES
EPMUVA-EP.**

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES

Art. 1.- Créase la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda de Atacames “EPMUVA EP”, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objeto es procurar y facilitar el acceso a la vivienda y al suelo para vivienda, principalmente para la población vulnerable de escasos recursos económicos o en situación de riesgo, procurando

una vida digna y el adecuado desarrollo de la comunidad, a través de la urbanización del suelo y la oferta de soluciones habitacionales, como de servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, otros servicios que resuelva el Directorio, así como la gestión y el aprovechamiento de recursos o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas relacionados con el derecho de los ciudadanos al acceso al suelo y a la vivienda, los mismos que se prestarán en base a los principios de justicia social, eficiencia, accesibilidad, calidad, sustentabilidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad, respeto a las diferentes culturas y equilibrio entre lo urbano y lo rural.

Art. 2.- La Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda de Atacames “EPMUVA EP” orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas asumidas por ésta; así como en razón de la gestión democrática de la ciudad, en la función social y ambiental de la propiedad.

Art. 3.- La Empresa tendrá su domicilio principal en la ciudad de Atacames, Provincia de Esmeraldas, República del Ecuador, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito cantonal, provincial, regional o nacional, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley. “EPMUVA EP” se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativas aplicables.

Art. 4.- “EPMUVA EP” es una Empresa Pública creada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la ley, para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de sus servicios. “EPMUVA EP” será responsable de los servicios que preste y ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la Ley, a todas las personas naturales o jurídicas que, en su actividad, perjudicaren o afectaren la prestación de los servicios que brindare.

Art. 5.- “EPMUVA EP”, para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de sus servicios, tiene por objeto la planificación, construcción y comercialización de proyectos y/o programas de vivienda social y de otro índole en el Cantón Atacames y fuera del mismo, conforme se expresa a continuación. El ámbito de acción de la Empresa lo constituyen los proyectos y programas que en materia de vivienda planifique y ejecute por delegación o mediante convenios de colaboración, alianzas estratégicas de iniciativa pública privada, para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Producir una oferta de soluciones habitacionales de carácter social y/o turístico en especial en el Cantón Atacames.
- b) Producir una oferta de soluciones habitacionales a la clase media;

- c) Colaborar con el Gobierno Central y otras instituciones públicas en la ejecución de programas de vivienda de interés social.
- d) Consolidar un espacio de trabajo dinámico que genere, apoye y facilite iniciativas y alternativas públicas y privadas, orientadas a buscar soluciones a los problemas de acceso a la vivienda de las familias que viven en el Cantón Atacames.
- e) El mejoramiento urbano y de vivienda, la dotación de lotes con servicios y vivienda nueva, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar mediante el desarrollo de proyectos, planes, programas de financiamiento para viviendas de interés social en el Cantón Atacames, a través de la banca pública y de las instituciones, bajo principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, equidad, interculturalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, calidad con enfoque en la gestión de riesgos.
- f) Mejorar la vivienda precaria, espacios públicos y áreas verdes,
- g) Formular y ejecutar planes, programas y/o proyectos, tendientes a la urbanización del suelo y construcción de vivienda que generen alternativas habitacionales, bien sea por administración directa, asociación, contratos, licencias, concesiones, fideicomisos, arrendamientos con opción a compra y cualquier forma reconocida por el derecho ecuatoriano,
- h) Propiciar alianzas estratégicas que permitan canalizar recursos, aportes, líneas de crédito o transferencia de tecnologías orientadas a la planificación, diseño, construcción y/o financiamiento de urbanizaciones, viviendas o soluciones habitacionales en general; con énfasis en la generación de fondos de crédito destinados a la construcción de unidades de vivienda de interés social.
- i) En el marco de la ley, las ordenanzas vigentes y de acuerdo a la planificación municipal, sugerir procesos de reestructuración parcelaria y expropiación al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Atacames, que faciliten la urbanización del suelo y contribuyan a solucionar problemas habitacionales de interés social del Cantón Atacames.

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Art. 6.- El gobierno y la administración de “EPMUVA EP”, se ejercerá a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos. Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la normativa interna, que para el efecto expedirá el Directorio.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Art. 7.- El Directorio de la “EPMUVA EP” estará integrado por cinco miembros.

Art. 8.- Son miembros principales del Directorio:

a. Quien ejerce la Alcaldía de Atacames o su delegada o delegado que tendrá la calidad de permanente y será miembro de la Corporación Municipal, quien presidirá el Directorio;

b. La Concejala o Concejal que ejerza la Presidencia de la Comisión Permanente de Terrenos. También designará un alterno que ejercerá en caso que el principal no actúe, que será el segundo integrante de la Comisión o en su defecto el tercero en caso que el segundo no pueda ejercer;

c. Quien fuere titular de la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames;

d. Una o un representante de la ciudadanía, designado según la ordenanza correspondiente, en la que se considerará la alternabilidad entre el sector urbano y rural, así como la representación equitativa de hombres y mujeres. Para todos los miembros del Directorio con excepción de quien ejerciere la Presidencia, se designará una o un suplente de la misma forma como se procede para la elección de las o los principales y en el caso del Director de Planificación, su delegado tendrá el mismo nivel jerárquico.

Art. 9.- Quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa pero sin voto y ejercerá la Secretaría de este organismo. Las o los miembros suplentes del Directorio podrán acudir a las sesiones con voz pero sin voto, a menos que fueren titularizados, ante ausencia de las o los miembros principales.

Art. 10.- Las y los integrantes del Directorio, durarán dos años en sus funciones y mientras conserven la condición por la que fueron nombrados, a excepción de quien ejerza la Alcaldía, quien durará todo el período para el que fue elegida o elegido y mientras conserve la condición de tal.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Art. 11.- Además de las atribuciones contempladas en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Empresa Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio las siguientes:

a. Legislar y fiscalizar la administración de la Empresa;

b. Conocer los proyectos de ordenanzas relativos al giro de negocios y servicios prestados por la “EPMUVA EP”, previo a que sean presentados para aprobación del Concejo Municipal;

c. Aprobar los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la “EPMUVA EP”, aprobados por la o el Gerente General; y, aprobar los reglamentos que regulen la adjudicación de terrenos o viviendas en los programas que ejecute la Empresa;

d. Establecer las políticas de vivienda y los lineamientos comerciales que se han de seguir en la Empresa, en el marco de la legislación y en concordancia con las disposiciones económicas, sociales, urbanas y poblacionales;

e. Conocer y aprobar los planes, programas y proyectos de urbanización y vivienda que vaya a ejecutar, apoyar o participar la Empresa;

f. Aprobar la participación e inversiones en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, o a través de cualquier forma de asociación permitidas por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere la Gerencia General;

g. Conocer y aprobar las tarifas o tasas por la prestación de los servicios de la “EPMUVA EP”, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas; los que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir;

h. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerciere la Presidencia del Directorio, y, sustituirlo o sustituirla;

i. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General;

j. Dictar la reglamentación interna para fijar la cuantía hasta por cuanto, quien ejerciere la Gerencia General y los demás ordenadores del gasto, puedan contraer obligaciones a nombre de la “EPMUVA EP”;

k. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;

l. Autorizar a quien ejerciere la Gerencia General la transferencia de los bienes inmuebles de propiedad de la Empresa, así como la constitución de gravámenes o limitaciones de dominio a los mismos, en el marco de la Ley, en las cuantías fijadas por el Directorio;

m. Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerciere la Gerencia General.

n. Las demás Que le asigne la ley y esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Art. 12.- El Directorio sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes, y, extraordinariamente a petición

de quien ejerciere la Presidencia, la Gerencia General, o de dos o más de sus miembros con derecho a voto. En las sesiones de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución fuere convocado.

Art. 13.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos. El Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes todos sus miembros principales. Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

Art. 14.- Para Que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos tres de sus miembros. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá a titularizar a los respectivos suplentes. Este hecho será puesto en conocimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, para que realice las designaciones que corresponda. Todos los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Art. 15.- Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que se requiera mayoría absoluta. En caso de igualdad en la votación la resolución se la tomará en el sentido del voto de la o el Presidente.

Art. 16.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General quien actuará en calidad de la o el Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

Art. 17.- Las o los miembros del Directorio podrán percibir dietas por cada sesión, las que serán fijadas por el Directorio de conformidad con la ley y a la disponibilidad financiera de la empresa.

CAPÍTULO IV

DE LA O EL GERENTE GENERAL

Art. 18.- Quién ejerce la Gerencia General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a la “EPMUVA EP”, siendo responsable ante el Directorio y conjuntamente con éste y en forma solidaria ante el Concejo Municipal por la gestión administrativa. Podrá otorgar, en el marco de la ley y de esta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Art. 19.- La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quién ejerza la Presidencia, además de los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10, deberá acreditar formación o experiencia en las funciones de gerencia o administración; será de libre nombramiento o remoción pudiendo ser reelegida o reelegido. En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia, o, hasta que el Directorio designe a su titular por el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue designada o designado, según fuere el caso.

Art. 20.- Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, las siguientes:

a. Definir, conducir, organizar y coordinar la administración de la “EPMUVA EP”, de acuerdo con el Plan Estratégico y demás resoluciones del Directorio;

b. Coordinar la actividad de la “EPMUVA EP” con las otras dependencias y empresas públicas municipales en aspectos que fueren pertinentes, cuidando que los planes y programas de la Empresa guarden estrecha relación con los planes y programas municipales y la coordinación con los gobiernos locales para la ejecución de programas de desarrollo en cada jurisdicción;

c. Celebrar, en nombre de la “EPMUVA EP”, todo acto o contrato por medio del cual se adquieran bienes, derechos u obligaciones; y, aceptar herencias con beneficio de inventario, legados y donaciones;

d. Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores;

e. Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dar cuenta de ello al Directorio y disponer medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de “EPMUVA EP”;

f. Planificar y desarrollar promociones comerciales sobre los servicios que preste la “EPMUVA EP”, teniendo como referencia los niveles fijados por el Directorio en los respectivos pliegos tarifarios, debiendo mantener oportunamente informado de estas acciones a dicho organismo;

g. Proponer al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, contratos de gestión compartida, y otras formas de asociación permitidas por la ley. Recomendar al Directorio la creación de comités o comisiones especiales o de asesoramiento, así como de unidades ejecutoras para el desarrollo de proyectos específicos y perentorios;

h. Designar de entre las y los funcionarios de nivel ejecutivo a la o el Gerente General Subrogante;

i. Informar al Directorio sobre la designación de la o el Gerente General Subrogante, las o los gerentes de filiales, las o los directores de área;

j. Dirigir la elaboración del presupuesto anual de la Empresa y presentarlo a consideración y aprobación del Directorio;

k. Delegar o encargar, de conformidad con las normas pertinentes, sus atribuciones, debiendo informar al Directorio de las más trascendentales;

l. Autorizar las licencias y vacaciones a las o los directores de área. En los demás casos será el área encargada del Talento Humano en coordinación con los niveles administrativos respectivos, el que autorizará el uso de licencias y vacaciones;

m. Proponer al Directorio, de conformidad a las normas legales y reglamentarias, las remuneraciones de las y los empleados y trabajadores, y, los lineamientos generales de las políticas de manejo del talento humano, y, en especial, de la política salarial y de remuneraciones, debiendo contar con informe favorable de la Dirección Financiera;

n. Asegurar la implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración financiera, de presupuesto, de determinación y recaudación de los recursos financieros, de tesorería y de contabilidad, incluyendo el control interno dentro de dichos sistemas;

o. Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorio, y dar cuenta de ellas al Directorio;

p. Presentar dentro de los primeros tres meses de cada año y cuando fuere requerido, informes al Directorio y al Concejo Municipal, a cerca de la gestión administrativa y del cumplimiento de los planes y programas aprobados, en una sesión extraordinaria que para el efecto convocará la o el Alcalde;

q. Concurrir a las sesiones del Concejo Municipal y demás organismos municipales, que requieran de su presencia;

r. Resolver, previo informe del Área Financiera y de Auditoría, la baja de títulos incobrables;

s. Decidir sobre las apelaciones o recursos que se interpusieren, en sede administrativa, de las resoluciones dictadas por las o los funcionarios de la “EPMUVA EP”;

t. Diseñar las políticas de prestación de servicios de acuerdo con la Constitución y la ley;

u. Dictar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa,

v. Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general necesarios para la organización de la Empresa, para la cabal prestación de los servicios, la determinación de las dietas de los directores y otros que fueren necesarios para la buena marcha de la Empresa.

w. Las demás establecidas en la ley, la presente Ordenanza; y, las que el Directorio le atribuya en forma extraordinaria.

CAPÍTULO V

DE LA GERENCIA GENERAL SUBROGANTE

Art. 21.- La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quién ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

Art. 22.- La o el Gerente General Subrogante será nombrado y removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la Empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

CAPÍTULO VI

DE LAS O LOS GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS

Art. 23.- Corresponde al Directorio la creación de filiales y subsidiarias que actuarán de manera desconcentrada a través de la gestión de una o un Gerente, de libre nombramiento y remoción, que cumplirá bajo su exclusiva responsabilidad, las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Directorio y por quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa;
- b. Ejecutar la planificación, de conformidad con las políticas e instrucciones emitidas por el Directorio y por quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa;
- c. Administrar la filial o subsidiaria, velar por su eficiencia empresarial e informar de su gestión a quien ejerciere la Gerencia General;
- d. Suscribir los convenios y contratos de conformidad con los montos de atribución aprobados por el Directorio; y,
- e. Las demás Que le asigne la ley, las demás normas aplicables, o, quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa. Quienes ejerzan la gerencia de filiales o subsidiarias deberán coordinar las actividades Que le sean asignadas por quien ejerza la Gerencia General y las demás Que se establezcan en la normativa interna de la Empresa.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I DEL NIVEL DE GOBIERNO Y DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACIÓN

Art. 24.- Es Nivel de Gobierno, el Directivo, representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de sus políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las funcionarias y funcionarios del nivel Ejecutivo.

Art. 25.- Son Niveles Administrativos:

a. Ejecutivo, representado por la Gerencia General; gerencias de filiales y subsidiarias; y las direcciones de área. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas.

b. Asesor, representado por la asesoría jurídica, auditoría interna y planificación. A este nivel le compete prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia.

c. Apoyo, representado por la administración de talento humano, servicio técnico, administrativo y financiero.

d. Operativo, representado por los distintos departamentos, unidades operativas, agencias y unidades de negocio. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de la Empresa.

CAPÍTULO II

NOMENCLATURA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE “EPMUVA EP”

Art. 26.- La denominación de las dependencias administrativas de la “EPMUVA EP” se ajustará a la siguiente nomenclatura: Gerencia General; Gerencia de filiales y subsidiarias; Dirección de Área; Departamentos, Agencias y Unidades de Negocio. Su organización, estructura interna y funciones generales serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ostente la Gerencia General.

Art. 27.- A más de las funciones generales constantes en el Manual Orgánico Funcional, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa. **Art. 28.-** La estructura básica de la “EPMUVA EP” estará constituida de acuerdo al organigrama aprobado por el Directorio.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 28.- El nivel ejecutivo estará bajo la responsabilidad directa de una o un solo funcionario, que se denominará según sea el caso: la o el Gerente General, las o los gerentes, y las o los Directores de área; y, las o los administradores, quienes responderán jerárquicamente ante las instancias determinadas en el respectivo Manual Orgánico Funcional y demás normativa interna.

Art. 29.- Son funciones generales de las o los gerentes de filiales y subsidiarias, de las o los Directores de área y de las o los administradores de las agencias y unidades de negocio, en el ámbito de su competencia las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y otras normas aplicables a la “EPMUVA EP”; así como los acuerdos y resoluciones dictados por el Directorio y las instrucciones impartidas por la Gerencia General;

b. Planificar el trabajo, dirigir, coordinar y supervisar las funciones que debiere llevar a cabo la dependencia bajo su responsabilidad y que sean necesarias para alcanzar los objetivos y metas de la “EPMUVA EP”;

c. Coordinar la acción de su dependencia con las demás de la “EPMUVA EP”;

d. Determinar las normas generales de carácter técnico y administrativo que deben regir las actividades de las dependencias bajo su cargo;

e. Prestar asesoría al Directorio y a la Gerencia General;

f. Establecer políticas de control que permitan verificar el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia a su cargo;

g. Recibir y evaluar los informes de las actividades y del avance de las labores determinadas; debiendo presentar el resultado de dicha evaluación de manera periódica a la Gerencia General y cuando esta lo solicite;

h. Asistir cuando fuere requerida o requerido a las sesiones del Directorio con voz informativa; y,

i. Las demás establecidas en la ley, la presente Ordenanza así como las asignadas por el Directorio y la Gerencia General.

Art. 30.- Las o los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa y a las del Concejo Municipal por pedido de la o el Gerente, según lo considere necesario por los temas a tratar al igual que a las sesiones de coordinación municipal. **Art. 32.-** La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada funcionaria o funcionario debe cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

Art. 31.- Las o los servidores de nivel ejecutivo y asesor serán nombrados por quien ejerce la Gerencia General, en base a condiciones de idoneidad profesional, experiencia, y en concordancia con las competencias definidas en la normativa interna.

TITULO IV

DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

Art. 32.- Las actividades de la “EPMUVA EP” estarán sometidas al control y supervisión del Concejo Municipal de Atacames; así como de los órganos de control establecidos en la Constitución.

Art. 33.- La o el Auditor Interno será designado de conformidad con la ley. La o el Auditor Interno ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus Informes de conformidad con la ley.

Art. 34.- Por resolución del Directorio, la Empresa deberá contar con los servicios de una firma de auditoría externa, que hará las veces de comisario, y que desempeñará sus

funciones por un período máximo de cuatro años, de conformidad con la ley y con las normas que expida el Directorio de la Empresa. La o el auditor externo tendrá derecho de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones de la Empresa, con independencia de la Gerencia General y en interés de los fines de la Empresa. Será atribución y obligación de la o el auditor externo, fiscalizar en todas sus partes la administración de la empresa, velando porque ésta se ajuste no sólo a los requisitos sino también a las normas de una buena administración. Corresponderá a quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa la contratación de la auditora externa de acuerdo con la ley.

Art. 35.- Son atribuciones y obligaciones de la auditoría externa:

a. Exigir de la o el Gerente General la entrega de un balance trimestral de comprobación;

b. Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la compañía en los estados de caja y cartera;

c. Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar al Concejo Municipal y al Directorio un informe debidamente fundamentado sobre los mismos;

d. Solicitar a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa que haga constar en el orden del día, previamente a la convocatoria a sesiones ordinarias de Directorio, los puntos que crea conveniente;

e. Asistir con voz informativa a las sesiones de directorio, cuando fuere convocada;

f. Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Empresa;

g. Pedir informes a los servidores de nivel ejecutivo;

h. Proponer motivadamente la remoción de los servidores de nivel ejecutivo;

i. Presentar al directorio las denuncias que reciba acerca de la administración de la empresa, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores; y,

j. Las demás atribuciones y obligaciones que establezca el Directorio.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 36.- La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente.

Art. 37.- La designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales

de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley, la Codificación del Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública. Para los casos de directivos, asesores y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio. El Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas. Por lo menos un cuatro por ciento del talento humano de las empresas públicas deberá ser personal con capacidades especiales acreditado por el Consejo Nacional de Discapacidades. La autoridad nominadora previo informe motivado podrá realizar los cambios administrativos del personal dentro de una misma jurisdicción cantonal, conservando su nivel, remuneración y estabilidad. De tratarse de cambios administrativos a jurisdicciones distintas de la cantonal, se requerirá consentimiento expreso del obrero o servidor. En las empresas públicas se incorporará preferentemente a personal nacional para su desempeño en las áreas técnicas y administrativas. El Ministerio de Relaciones Laborales, a través de firmas externas especializadas realizará el control posterior (ex post) de la administración del recurso humano y remuneraciones conforme a las normas y principios previstos en esta Ley y las demás normas que regulan la administración pública. El informe de dicha firma será puesto en conocimiento del Directorio, para que éste disponga las medidas correctivas que sean necesarias, de ser el caso.

Art. 38.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de las empresas públicas. La prestación de servicios del talento humano de las empresas públicas se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en esta Ley, a las leyes que regulan la administración pública y a la Codificación del Código del Trabajo, en aplicación de la siguiente clasificación:

- a. Servidores Públicos de Libre Designación y Remoción.- Aquellos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría y en general funciones de confianza;
- b. Servidores Públicos de Carrera.- Personal que ejerce funciones administrativas, profesionales, de jefatura, técnicas en sus distintas especialidades y operativas, que no son de libre designación y remoción que integran los niveles estructurales de cada empresa pública: y,
- c. Obreros.- Aquellos definidos como tales por la autoridad competente, aplicando parámetros objetivos y de clasificación técnica, que incluirá dentro de este personal a los cargos de trabajadoras y trabajadores que de manera directa formen parte de los procesos operativos, productivos y de especialización industrial de cada empresa pública. Las normas relativas a la prestación de servicios contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.

Art. 39.- Las modalidades de vinculación de los servidores públicos y obreros de las empresas públicas son las siguientes:

1. Nombramiento para personal de libre designación y remoción, quienes no tendrán relación laboral,
2. Nombramiento para servidores públicos, expedido al amparo de esta Ley y de la normativa interna de la Empresa Pública; y,
3. Contrato individual de trabajo, para los obreros, suscritos al amparo de las disposiciones y mecanismos establecidos en la Codificación del Código del Trabajo y demás normas e instrumentos laborales aplicables.

Art. 40.- Los sistemas de administración del talento humano que desarrollen las empresas públicas estarán basados en los siguientes principios:

1. Profesionalización y capacitación permanente del personal, mediante el manejo de un Plan de Capacitación y fomento de la investigación científica y tecnológica acorde a los requerimientos y consecución de objetivos de la empresa;
2. Definición de estructuras ocupacionales, que respondan a las características de especificidad por niveles de complejidad, riesgos ocupacionales, responsabilidad, especialización, etc.;
3. Equidad remunerativa, que permita el establecimiento de remuneraciones equitativas para el talento humano de la misma escala o tipo de trabajo, fijadas sobre la base de los siguientes parámetros: funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;
4. Sistemas de remuneración variable, que se orientan a bonificar económicamente el cumplimiento individual, grupal y colectivo de índices de eficiencia y eficacia, establecidos en los reglamentos pertinentes, cuyos incentivos económicos se reconocerán proporcionalmente al cumplimiento de tales índices, mientras éstos se conserven o mejoren, mantendrán su variabilidad de acuerdo al cumplimiento de las metas empresariales. El componente variable de la remuneración no podrá considerarse como inequidad remunerativa ni constituirá derecho adquirido. El pago de la remuneración variable se hará siempre y cuando las empresas generen ingresos propios a partir de la producción y comercialización de bienes y servicios;
5. Evaluación Periódica del desempeño de su personal, para garantizar que éste responda al cumplimiento de las metas de la empresa pública y las responsabilidades del evaluado en la misma y estructurar sistemas de capacitación y profesionalización del talento humano de las empresas públicas;
6. Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información, considerada por el Directorio de la empresa pública como estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, la misma que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e

industrial de acuerdo a los instrumentos internacionales y la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautar la posición de las empresas en el mercado; y,

7. Transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos de la empresa, para cuyo efecto se presentará la declaración juramentada de bienes, al inicio y finalización de la relación con la empresa pública, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de esta Ley.

Art. 41.- SUBROGACIÓN O ENCARGO.- Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, éste recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda.

Art. 42.- Se prohíbe el aporte de recursos de la empresa pública o sus subsidiarias, filiales, agencias unidades de negocio a fondos de cesantía o jubilación distintos a los que se entreguen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 43.- Los servidores u obreros de las empresas públicas que terminen la relación laboral por retiro voluntario, recibirán el pago de un monto de hasta siete salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio, y hasta un máximo de 210 salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado. El Reglamento General de esta Ley establecerá los requisitos para los programas de retiro voluntario.

Art. 44.- Se reconoce el derecho a la huelga, con la restricción establecida en el numeral 15 del Art. 326 de la Constitución de la República.

Art. 45.- Ninguna utilidad ni ningún excedente será objeto de reparto entre el talento humano que labore en las empresas públicas y mixtas.

Art. 46.- Para efectos de la competencia y del procedimiento en las relaciones contractuales generadas entre las empresas públicas y servidores públicos de carrera y obreros, se estará a lo dispuesto en esta Ley y en el Art. 568 y siguientes de la Codificación del Código del Trabajo. Para efectos del desistimiento, del abandono y de la prescripción, se estará a lo dispuesto en el Título VIII de la Codificación del Código de Trabajo.

TÍTULO VI

DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE LA “EPMUVA EP”

Art. 47.- Son recursos de la Empresa los siguientes:

a. Ingresos corrientes, que provinieren de las fuentes de financiamiento que se derivaren de su poder de imposición, de la prestación de servicios y de su patrimonio; rentas e

ingresos de la actividad empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la “EPMUVA EP”; ingresos de capital; recursos provenientes de la venta de bienes; de la contratación de crédito público o privado, externo o interno; venta de activos; donaciones o transferencias a su favor a cualquier título;

b. Las multas por solar no edificado, que serán transferidas en su totalidad en liquidaciones mensuales por parte de la Dirección Financiera Municipal, dentro de los treinta días siguientes al mes liquidado; y,

c. Transferencias constituidas por las asignaciones del Concejo Municipal, las del Gobierno Central y otras instituciones públicas, y privadas, para fines generales o específicos.

Art. 48.- Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tributos; derechos; ventas de materiales y otros se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.

Art. 49.- El Patrimonio de la Empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea la “EPMUVA EP” al momento de expedición de la presente ordenanza; y todos aquellos que adquiera en el futuro.

Art. 50.- El patrimonio de la Empresa se incrementará:

a. Por los aportes que en dinero o en especie hiciera la Municipalidad del cantón Atacames, sus empresas municipales o cualquier otra institución del Estado;

b. Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan;

c. Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren; y,

d. Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita. La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

TÍTULO VII

DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 51.- De conformidad con lo dispuesto en la ley, “EPMUVA EP” ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la Empresa. La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y según el caso, a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

Art. 52.- El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 53.- La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título firme del que conste una deuda en favor o a la orden de la Empresa. Cuando la cantidad debida no fuere líquida, antes de dictar auto de pago, se dispondrá que la o el Tesorero de la Empresa o quien haga sus veces practique la liquidación correspondiente. El título se incorporará al respectivo expediente y, dejándose copia autorizada, se lo desglosará.

Art. 54.- En el auto de pago, o en cualquier tiempo antes de remate se podrá dictar cualquiera de las medidas previstas en los Art. 124 y siguientes del Código Orgánico General de Procesos. La o el juez de coactiva podrá designar libremente, en cada caso, a la o el depositario y alguacil, quienes prestarán la promesa ante el mismo juez.

Art. 55.- En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico General de Procesos, deba citarse por la prensa, bastará la publicación de un extracto claro y preciso del auto de pago. La citación se realizará conforme lo dispuesto en la Ley.

Art. 56.- La o el servidor de la empresa que ejerce la jurisdicción coactiva, no podrá percibir ninguna clase de honorarios u otro tipo de ingresos adicionales por este concepto. En caso de comprobarse alguna irregularidad, éste será destituido. En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico General de Procesos, Código Tributario y demás normas aplicables.

TÍTULO VIII

DEL JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Art. 57.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para conocer y sancionar las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley. Si al juzgar violaciones e incumplimientos a la presente Ordenanza encontrare que se ha cometido también un delito, juzgará las primeras, debiendo remitir el expediente correspondiente a las infracciones de carácter penal, a la Fiscalía competente para la investigación del delito. La facultad sancionadora se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y a las disposiciones pertinentes de la Ley.

Art. 58.- Las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa pueden juzgarse de oficio o a petición de parte, y, en observancia del trámite previsto en la ley.

TÍTULO IX

DE LA DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA

Art. 59.- El Presidente del Directorio en su calidad de máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado podrá declarar de utilidad pública o de interés social, con fines de expropiación mediante acto motivado y siguiendo el procedimiento legal respectivo, con la finalidad de que la

empresa pública pueda desarrollar actividades propias de su objeto de creación. Esta facultad se ejercerá con sujeción a la ley.

Art. 60.- Cuando se hubiere resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades de la Empresa, la o el Presidente del Directorio emitirá la declaratoria de utilidad pública o de interés social y el trámite para la transferencia se sujetará al procedimiento previsto en la ley.

TÍTULO X

DE LA FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 61.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa, se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todas las y los servidoras de la Empresa, deberán acreditar conocimiento y experiencia en relación a las labores a cumplir, así como condiciones de honestidad e idoneidad personal y profesional.

SEGUNDA.- Quienes sean designados como la o el Gerente General; las o los Directores de Área; las o los gerentes de filiales o subsidiarias; las o los administradores de agencias o unidades de negocio; y, demás servidoras o servidoras para ejercer funciones de confianza serán de libre nombramiento y remoción y no deberán estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

TERCERA.- Las y los servidoras de la Empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público, excepto la docencia universitaria en institutos de educación superior, legalmente reconocidos, y, fuera de su horario de trabajo.

CUARTA.- Las o los servidoras de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separadas o separados de sus funciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La estructuración orgánica y funcional de la Empresa que se deriva de la presente Ordenanza, se realizará secuencialmente y de acuerdo a las disponibilidades financieras de la Empresa, sin que en ningún caso pueda durar más allá de un término de trescientos sesenta y cinco días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el término de ciento veinte días, en que se haya conformado y nombrado, en el ámbito de sus competencias dictarán los reglamentos a que se refiere la presente Ordenanza. El plazo se contará desde la fecha de su vigencia.

TERCERA.- Las normas internas orgánico funcionales de la Empresa serán aplicadas hasta que se expida el Manual Orgánico Funcional y la normativa interna respectiva.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Atacames, a los 18 días del mes de Julio del 2017.

f.) Lcdo. Byron Aparicio Chiriboga, Alcalde.

f.) Lcda. María Eugenia Cusme Torres, Secretaria General (E)

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Atacames, a los 18 días del mes de julio del 2017.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, certifica que la **“ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DE ATACAMES EPMUVA-EP.”**. Fue discutida en primer debate en Sesión ordinaria del 7 de Julio del 2017, y en segundo debate en Sesión Ordinaria del 18 de Julio del 2017. LO CERTIFICO.-

f.) Lcda. María Eugenia Cusme Torres, Secretaria General (E), Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ATACAMES.- Atacames 19 de Julio del 2017.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames la **“ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DE ATACAMES EPMUVA-EP.”**. Para la sanción respectiva.

f.) Lcda. María Eugenia Cusme Torres, Secretaria General (E), Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

SANCIÓN

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ATACAMES.- Atacames 19 de Julio del 2017.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO LA “ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DE ATACAMES EPMUVA-EP.”**, además dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Lcdo. Byron Aparicio Chiriboga, Alcalde, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

Proveyó y firmó el señor Licenciado Byron Aparicio Chiriboga, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, la **“ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DE ATACAMES EPMUVA-EP.”**, Atacames 19 de Julio del 2017.- LO CERTIFICO.-

f.) Lcda. María Eugenia Cusme Torres, Secretaria General (E), Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

EL I. CONCEJO CANTONAL DE ECHEANDIA

Considerando:

Que la Constitución de la República en su Art. 264, numeral 6, otorga la competencia exclusiva para que las municipalidades del país, dentro de su jurisdicción, asuman la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público;

Que la Constitución de la República en su Art. 425, establece que la jerarquía normativa considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su Art. 55, literales b) y f), reconoce la competencia exclusiva de los municipios para ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; así como planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que el Art. 130 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD señala que, para el ejercicio de la competencia de tránsito y transporte los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código”;

Que el COOTAD, en su Art. 57, literal a), establece la atribución del Concejo Municipal para el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que el Art. 568 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD

señala que, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del Alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo Concejo, para la prestación de los siguientes servicios: literal g) servicios administrativos;

Que, el 4 de septiembre de 2014 el Concejo Cantonal de Echeandía, como órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado municipal, y en uso de sus atribuciones, creó mediante ordenanza DE CREACION DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSITO TRANSPORTE TERRESTRE, Y SEGURIDAD VIAL DE ECHEANDIA (UMTTTSVE).

Que, en la citada Ordenanza se establecen las atribuciones para la organización, administración, regulación y control de las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con la movilidad, tránsito y transporte terrestre; incluidas las de concesión de autorizaciones para el estacionamiento de vehículos en las vías públicas y en áreas administradas por la Municipalidad;

Que, el Consejo Nacional de Competencias transfirió las competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial el 26 de abril del 2012, a través de la resolución NO.006-CNC-2012, misma que fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 712 del 29 de mayo de 2012;

Que, la planificación de los sistemas de movilidad urbana deben precautelar la seguridad de las y los ciudadanos, priorizando y protegiendo al peatón, la movilidad sustentable y el transporte público frente al transporte privado, visión que se fundamenta en la equidad y solidaridad social, el derecho a la movilidad de personas y bienes, el respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de personas vulnerables, recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados y la concepción de áreas urbanas o ciudades amigables;

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Expide:

La presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ELABORACION, EXPEDICION, COMERCIALIZACION DE TICKETS Y LOS MECANISMOS DE COBRO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO Y PARQUEO INDEBIDO –SERT-**.

CAPITULO I

ALCANCE Y OBJETO DE LA ORDENANZA

Artículo 1.-La Unidad Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Echeandía, en atención a sus atribuciones y conforme a la planificación municipal, es el ente encargado de la ejecución de esta Ordenanza, que regula la elaboración, expedición, comercialización de tickets y los mecanismos de cobro del sistema de estacionamiento rotativo tarifado y parqueo indebido –SERT

CAPITULO II

DE LAS TASAS APLICABLES AL SERT

Artículo 2.- Constituye hecho generador para el cobro de las tasas fijadas en esta Ordenanza, la ocupación de un espacio de parqueo tarifado, en cualquiera de las modalidades contempladas en esta norma.

Artículo 3.- El sujeto activo de las tasas de esta ordenanza es la Unidad Municipal de Transito Transporte Terrestre, y Seguridad vial de Echeandía (UMTTTSVE).

Artículo 4.- El sujeto pasivo es toda persona natural o jurídica, que utilice el sistema de estacionamiento rotativo tarifado del cantón, en cualquiera de las modalidades previstas en esta Ordenanza.

Artículo 5.- La tasa base del SERT será de 0,25 centavos de dólar por el uso de una plaza de estacionamiento, por una hora o fracción de hora para los vehículos livianos de hasta 2,5 toneladas; y de más de 2,5 toneladas de peso, hasta 4 toneladas, el valor de \$ 1,00 por el uso de una plaza de estacionamiento, por una hora o fracción de hora; y para los vehículos de 4 toneladas en adelante que se dediquen a la carga y descarga de mercaderías el valor de \$ 3,00 por el uso de una plaza de estacionamiento. La Unidad de Transito podrá fijar tasas especiales de mayor valor, en función de las políticas de movilidad de la ciudad, la conservación de las áreas históricas patrimoniales y los horarios de aplicación del SERT.

CAPITULO III

ADQUISICIÓN Y EXPEDICIÓN DE TICKETS

Artículo 6.-Para el cumplimiento del propósito establecido en esta Ordenanza se elaborarán tres tipos de Tickets, uno por el valor de 0,25centavos de dólar, otro por el valor de \$1,00 y otro por \$ 3,00 dólares. Los tickets serán elaborados por las instituciones autorizadas por el SRI, en la cantidad y características que determine el Jefe de la Unidad de Transito.

ARTÍCULO 7.- De la adquisición de los tickets se encargará la Dirección Administrativa del GAD Municipal de Echeandía, quien realizara todo el trámite correspondiente para los ingresos contables de los mismos, para su posterior entrega a la Unidad Municipal de Transito, para que por medio de su recaudador/a sean comercializados a la persona autorizada.

Artículo 8.- Las características y detalles que deben contener los tickets del cobro del SERT serán aprobados por el Jefe de la Unidad de Transito, quien entregará estas especificaciones técnicas y características por escrito a la Dirección Administrativa para la adquisición de los tickets.

Artículo 9.- Los tickets serán numerados y tendrán las seguridades necesarias para evitar su falsificación o adulteración.

Artículo 10.- En caso de existir excedentes en las cantidades de tickets impresas en un ejercicio fiscal, se procederá a

darle de baja, de acuerdo a lo establecido en el reglamento Sustitutivo de Manejo de bienes del Sector Público.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE VENTA Y DISTRIBUCION DE TICKETS

Artículo 11.- Las personas naturales o Jurídica interesadas en adquirir los tickets presentarán su solicitud al Jefe de la Unidad de Transito, quien autorizará la venta, de estos a las personas o instituciones, por medio del recaudador/a de la Unidad de Transito, las personas que vayan a comercializar estos tickets suscribirán un contrato que garantice el procedimiento de su distribución, para que no se altere su valor ni se transgreda las disposiciones legales del funcionamiento del SERT.

Artículo 12.- El recaudador/a de la Unidad de Transito hará constar en el parte de reportes diarios todos los valores recibidos por concepto de venta de los tickets, reporte que deberá ser entregado diariamente al Departamento Financiero para su control respectivo.

Artículo 13.- Las personas naturales o Jurídicas que adquieran los tickets deberán de manera obligatoria utilizar el chaleco y demás distintivos de la Unidad de Transito del GADMCE para su completa identificación durante la venta y recaudación de los valores del SERT.

Artículo 14.- Por tratarse de un Cantón pequeño se concederá autorización para la comercialización de los tickets, preferentemente, a personas naturales o jurídicas residentes y originarias del Cantón Echeandía.

Artículo 15.- En caso de personas Jurídicas deben acogerse a lo determinado en la ley de Compras Públicas y su Reglamento.

CAPITULO V

MECANISMOS DE COBRO

Artículo 16.- El cobro de los valores correspondientes al Parqueo Tarifario Rotativo se realizará mediante la entrega de tickets a los usuarios de acuerdo al uso de la plaza de estacionamiento y de acuerdo a lo establecido en el Art. 5 de este instrumento legal. Los tickets serán entregados y cobrados por la persona encargada y autorizada legalmente para la comercialización de estos instrumentos de cobro.

Artículo 17.- La venta de los tickets, a los cobradores autorizados, será del 50%, en función del análisis económico – financiero. Por lo que el recaudador/a de la Unidad Municipal de Transito expedirá los tickets a un valor correspondiente al cincuenta por ciento de lo establecido en el contenido en la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 18.- La persona o personas encargadas del cobro de los tickets, estarán obligatoriamente identificados con la señalética establecida y entregada por la Unidad de Transito del GADMCE.

Artículo 19.- En todos los casos se garantizará que la o el usuario tenga acceso a la información sobre el uso de los Tickets, las tasas, sanciones, y en general sobre el funcionamiento del SERT.

CAPITULO VI

EXONERACIONES

Artículo 20.- Están exentos del pago del SERT, previo salvoconducto otorgado por la Unidad de Transito de Echeandía, los vehículos institucionales mientras se encuentren cumpliendo tareas operativas relacionadas con sus funciones, de las siguientes entidades: Municipalidad de Echeandía, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Ejército Nacional, Empresa Eléctrica, ambulancias públicas o privadas.

Las instituciones mencionadas, deberán obligatoriamente tramitar el salvo conducto de manera gratuita en la unidad de Transito de Echeandía, a fin de justificar la exoneración.

Artículo 21.- Para la obtención del salvo conducto se deberá entregar una solicitud dirigida a la Jefatura de Transito en la que constará el detalle de las actividades habituales operativas para las que es requerido el vehículo; y adjuntar la siguiente documentación:

- 1) Matrícula del vehículo para el cual solicita el salvoconducto
- 2) Certificado actualizado de no adeudar al Municipio por parte de la Institución requirente.
- 3) Contrato con la institución a la que sirve (en caso que el vehículo no sea de propiedad de la institución)
- 4) Devolución del salvoconducto anterior, en caso de renovación.

El estacionamiento de estos vehículos se los hará en los espacios y por el tiempo máximo permitido.

El salvo conducto tendrá vigencia por un año a partir de la fecha de expedición.

El salvoconducto en ningún caso autoriza al estacionamiento en las zonas prohibidas señaladas en esta y otras ordenanzas.

Artículo 22.- Las personas con discapacidad, serán beneficiarias de un salvo conducto para el vehículo en el que se movilizan habitualmente que les facultará para ocupar los espacios de parqueo reservados, debidamente señalizados por la unidad de Transito, cumpliendo con el tiempo máximo de parqueo permitido.

Para la obtención del salvoconducto dirigirá una solicitud al Jefe de la Unidad, adjuntando la siguiente documentación:

- 1) Original y Copia a colores del carnet del CONADIS.
- 2) Original y copia a colores de la Matrícula del vehículo para el cual solicita el salvoconducto.

3) Certificado de no adeudar al Municipio.

El salvoconducto tendrá vigencia hasta el cambio de dominio del vehículo.

Artículo 23.- Las personas residentes en los sectores donde opera el SERT, y que no posean garaje, podrán obtener un salvo conducto que permita el estacionamiento hasta por tres horas diarias, en el horario y zona que se convenga con la Unidad de Transito o adquirirán el espacio de parqueo de acuerdo a las especificaciones establecidas en la Ordenanza respectiva que regula esta actividad. En el caso de solicitar el salvo conducto, el residente emitirá una solicitud a la Jefatura de la Unidad, adjuntando la siguiente documentación:

- 1) Documento que acredite que el peticionario es residente del sector (original y copias de: pago del predio urbano actualizado a nombre de quien requiere el salvoconducto, en caso de ser arrendatario: contrato de arrendamiento)
- 2) Original y Copia a colores de la matrícula del vehículo
- 3) Original y Copia a colores de la cédula de identidad
- 4) Certificado actualizado de no adeudar al Municipio
- 5) Devolución del salvo conducto anterior, en caso de renovación.

El salvo conducto tendrá vigencia por un año a partir de la fecha de expedición.

Para el caso de residentes cuyo ingreso a su parqueadero se encuentre con frente a carril exclusivo de transporte público, la Unidad de Transito de Echeandía otorgará el salvoconducto que le permita ingresar a su parqueadero y salir del carril en el primer giro permitido. El salvoconducto no podrá usarse para el parqueo en estos carriles.

Artículo 24.- El salvo conducto emitido por la Unidad de Transito será de uso exclusivo para el vehículo para el cual fue solicitado.

Artículo 25.- La persona o institución que realiza el trámite para la obtención del salvo conducto, debe garantizar el uso apropiado del mismo.

En caso de registrarse uso indebido del salvo conducto, ya sea utilizándolo para un vehículo distinto al autorizado o alterando la información constante en el mismo, el vehículo será sancionado con la multa fijada en la Ordenanza que regula las multas. La reincidencia implicará el retiro definitivo del salvoconducto y la persona o institución que lo tramitó no podrá volver a beneficiarse del mismo.

Artículo 26.- Si el vehículo autorizado con el salvo conducto cambia de propietario termina esta habilitación automáticamente. El uso indebido del mismo acarreará la sanción por mal uso descrita en esta Ordenanza.

Artículo 27.- Las multas que ocasionen el mal uso del salvoconducto serán canceladas en los puntos de pago establecidos por la Unidad de Transito de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza que regula las multas por este tipo de contravenciones.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de la sanción por parte del ejecutivo sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del I. Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía, a los 07 días del mes de Agosto del 2017.

f.) Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde del cantón Echeandía.

f.) Ab. Leopoldo Escobar C., Secretario General.

CERTIFICO: Que la “**ORDENANZA QUE REGULA LA ELABORACION, EXPEDICION, COMERCIALIZACION DE TICKTS Y LOS MECANISMOS DE COBRO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO Y PARQUEO INDEBIDO –SERT**”, fue aprobada en primer y segundo debate, en las sesiones de carácter ordinario celebradas el 31 julio y el 07 de agosto del 2017, respectivamente.

Echeandía 08 de agosto del 2017.

f.) Ab. Leopoldo Escobar C., Secretario General.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, **ORDENANZA QUE REGULA LA ELABORACION, EXPEDICION, COMERCIALIZACION DE TICKTS Y LOS MECANISMOS DE COBRO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO Y PARQUEO INDEBIDO –SERT**”, a través de publicación en el Registro Oficial.

Echeandía 08 de agosto del 2017.

f.) Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde del cantón Echeandía.

Sancionó y firmó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial la presente “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE ESTABLECE LAS REMUNERACIONES DEL SEÑOR ALCALDE Y SEÑORES CONCEJALES Y CONCEJALAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA**”, el Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde del cantón Echeandía el 08 de agosto del 2017. **LO CERTIFICO.**

Echeandía 08 de agosto 2017.

f.) Ab. Leopoldo Escobar C., Secretario General.